

**Аналитическая справка №1
о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков
в деятельности подразделений АО «ЕНПФ» за 2022 год**

г. Алматы

«31» марта 2023 г.

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

Основанием для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности АО «ЕНПФ» (далее - Фонд) за 2022 год является приказ Председателя Правления Фонда от 15 февраля 2023 года №168 (далее – Приказ №168).

В соответствии с Графиком проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности структурных подразделений центрального аппарата и филиалов Фонда (далее - График), являющегося приложением к Приказу №168, в 1-м квартале 2023 года анализом охвачена деятельность следующих подразделений Фонда (далее – Подразделения) за 2022 год:

1. Департамент дистанционного консультирования (ДДК);
2. Департамент безопасности (ДБ);
3. Департамент бухгалтерского учета (ДБУ);
4. Департамент документационного обеспечения (ДДО);
5. Филиал АО «ЕНПФ» в г. Астана;
6. Филиал АО «ЕНПФ» в г. Алматы;
7. Акмолинский областной филиал АО «ЕНПФ»;
8. Актюбинский областной филиал АО «ЕНПФ»;
9. Областной филиал Жетісу АО «ЕНПФ».

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен Управлением антикоррупционного комплаенса (далее - УАК) в соответствии с Типовыми правилами, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года №12, Методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 декабря 2022 года №488.

ВЫЯВЛЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ВО ВНУТРЕННИХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТАХ, ЗАТРАГИВАЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФОНДА

По результатам анализа внутренних документов (далее – ВВД), затрагивающих деятельность указанных выше Подразделений Фонда, выявлены нормативные риски в следующих ВВД:

- 1) Инструкция по организации работы с базой знаний АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №21 от 31.03.2022г.;
- 2) Правила проведения внутреннего аудита информационной безопасности АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 12.06.2017 г. №26;
- 3) Регламент резервного копирования и восстановления информации «ЕНПФ», утвержденный протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 12.06.2017 г. №26;
- 4) Политика информационной безопасности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Совета директоров АО «ЕНПФ» №6 от 25.06.2021г.;
- 5) Правила разграничения прав доступа к электронным информационным ресурсам АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления №29 от 04.05.2021г.;
- 6) Правила идентификации, классификации и маркировки активов, связанных со средствами обработки информации АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления №29 от 04.05.2021г.;



7) Правила проведения служебных расследований в АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 12.06.2017 г. №26;

8) Правила организации пропускного режима в помещениях филиалов акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от «18» апреля 2018г. №30;

9) Правила организации пропускного режима в Центральном аппарате акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от «18» апреля 2018г. №30;

10) Инструкция по безопасности и охране труда по профессиям и видам работ в АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления от 13.11.2015г. №63;

11) Регламент работы АО «ЕНПФ» в условиях пандемии коронавирусной инфекции COVID-19, утвержденный протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 29.07.2021 г. №50;

12) Налоговая учетная политика акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденная протоколом Совета директоров АО «ЕНПФ» от 26.09.2014 г. №2;

13) Инструкция по учету и проведению операций с основными средствами, нематериальными активами и инвестиционной недвижимостью АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления № 94 от 24 декабря 2021г.

14) Инструкция по налоговому учету финансово-хозяйственных операций в акционерном обществе «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденная протоколом Правления №2 от 15.01.2014г.

15) Правила по рассмотрению обращений, сообщений, запросов, откликов и предложений в АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 07.04.2022г. №24;

16) Правила изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов в АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 18.04.2019г. №22;

17) Положение о Филиале акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» в городе Астана, утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;

18) Положение о Филиале акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» в городе Алматы, утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;

19) Положение об Акмолинском областном филиале акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;

20) Положение об Актюбинском областном филиале акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;

21) Положение об Областном филиале Жетісу акционерного общества "Единый накопительный пенсионный фонд", утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;

Риски в ВНД (наименование риска, описание риска, рекомендации по его устранению):

1. В ВНД, предусмотренных в подпунктах 1)-16) выше, имеются дискреционные нормы, которые потенциально могут вести к неоднозначному пониманию полномочий соответствующих руководителей в процессе деятельности. **Детальные рекомендации** по доработке ВНД даны УАК в примечаниях по тексту каждого ВНД и согласованы с подразделениями, ответственными за их актуализацию.

2. В ВНД, предусмотренных в подпунктах 17)-21) выше (далее – Положения о филиалах) обнаружено следующее несоответствие:

- согласно п. 8 Положений о филиалах филиал имеет круглую печать, штампы, бланки и иные реквизиты со своим наименованием. Между тем, на практике у филиалов отсутствуют отдельные бланки со своим наименованием и адресом; в течение нескольких последних лет, они

используют бланки Фонда (с реквизитами Центрального аппарата Фонда), что свидетельствует об отсутствии необходимости дальнейшего изготовления и обеспечения филиала отдельными бланками с реквизитами филиалов. Также неясным остается, что понимается под «иными реквизитами» (юридико-лингвистическая неопределенность). В этой связи **рекомендуется** исключить в соответствующем пункте Положений о филиалах ссылку на бланки филиала и слова «и иные реквизиты» или четко предусмотреть, какие реквизиты.

3. Дополнительно, с учетом норм ЗРК «О противодействии коррупции», **рекомендуется** в положениях о Департаменте безопасности, Департаменте бухгалтерского учета, Департаменте дистанционного консультирования, Департаменте документационного обеспечения, в Положениях о филиалах, положениях о подразделениях филиалов, в должностных инструкциях работников указанных подразделений и филиалов предусмотреть следующие нормы:

1) в функциях работников - соблюдение законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Фонда по вопросам противодействия коррупции;

2) в пункте о том, что должен знать работник - законодательство Республики Казахстан о противодействии коррупции, Антикоррупционную политику Фонда и Антикоррупционный стандарт Фонда;

3) ответственность:

- за нарушение законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов по вопросам противодействия коррупции;

- за неправомерное использование в личных целях сведений, составляющих конфиденциальную информацию Фонда или охраняемую законом тайну, которые ему доверены или стали известны по работе;

4) в полномочиях руководителей подразделений - осуществление контроля за исполнением работниками вверенного подразделения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Фонда по вопросам противодействия коррупции.

Перечень проанализированных ВНД указан в приложении 1 к настоящему анализу.

ВЫЯВЛЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ В ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФОНДА

1. Управление персоналом:

1) штатная численность по состоянию на 31.12.2022г. составляет: Центральный аппарат - 450 ед., по филиалам -1045 ед., итого по Фонду - 1495 ед.;

2) факты принятия на работу лиц, не соответствующих квалификационным требованиям – **отсутствуют**;

3) меры дисциплинарного взыскания, примененные к работникам проверяемых Подразделений - 15; количество досрочно снятых мер дисциплинарного взыскания - **отсутствует**;

4) сведения о приеме на работу лиц, не представивших справку о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления - количество принятых на работу за 2022г. - 207 работников, все кандидаты представили справки о наличии либо отсутствии сведений о совершении коррупционного преступления.

5) информация о неприменении мер дисциплинарного характера к лицам, совершившим или допустившим нарушения законодательства Республики Казахстан, внутренних нормативных документов – в ходе анализа представленных в УАК материалов было выявлено, что в нарушение пунктов 10, 11, 21, 27 Инструкции о порядке проведения операций с товарно-материальными ценностями (запасами) АО «ЕНПФ» №51, уполномоченным работником филиала Фонда было допущено несоответствие первоначально принятого количества товара количеству, указанному в акте приема-передачи. В последующем все обязательства поставщиком были выполнены в полном объеме, работнику филиала было вынесено устное предупреждение.

Согласно п. 1 Примечания к 1 к таблице «Классификация видов и сроков дисциплинарных взысканий в зависимости от дисциплинарных проступков» (Приложение 5 к Правилам применения

дисциплинарных взысканий к работникам АО «ЕНПФ», утвержденным протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 28.09.2021г. №67), при совершении работником однократного проступка, по которому не предусмотрено применение дисциплинарного взыскания по Классификации, работнику может быть объявлено устное предупреждение, а также, по пунктам 1 и 3 Классификации при допущении работником первого проступка, допускается неприменение дисциплинарного взыскания по решению лиц, предусмотренных в данных правилах. Между тем, рассматриваемое нарушение не относится к пунктам 1 и 3 Классификации; оно относится к пункту 6 Классификации.

В связи с имеющимся рисками:

- приёма уполномоченными работниками Фонда товаров, работ и услуг, не соответствующих данным, указанным в актах приема-передачи товаров, актах оказанных услуг/выполненных работ, **рекомендуется** Департаменту бухгалтерского учета совместно с Департаментом регионального развития провести обучение для Центрального аппарата и филиалов Фонда касательно обеспечения уполномоченными лицами соответствия принимаемых товаров, работ и услуг подписываемым актам их приема с выработкой дополнительных контрольных мер;

- необоснованного неприменения дисциплинарного взыскания, в частности, по нарушениям, влекущим потенциальный ущерб для Фонда, **рекомендуется** Департаменту управления персоналом совместно с Департаментом регионального развития провести соответствующее обучение с руководителями структурных подразделений и филиалов Фонда.

Вместе с тем, согласно данным, представленным Департаментом управления персоналом соответствующее обучение на тему «Меры дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом РК» было проведено в формате круглого стола в онлайн режиме на платформе Cisco Webex с руководителями структурных подразделений 27.02.2023г. и руководителями филиалов 09.03.2023г. В связи с чем рекомендация **считается реализованной** и не требует отражения в плане мероприятий.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков, предусмотрен в приложении 2 к настоящему анализу

3. Урегулирование конфликта интересов:

В Фонде определение, выявление и управление существующими и/или потенциальными конфликтами интересов Фонда предусмотрены в Политике управления существующим и потенциальным конфликтом интересов акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденной протоколом Совета директоров АО «ЕНПФ» от 28.04.2017 года №3, в соответствии с которой учет существующего конфликта интересов, мониторинг конфликта интересов осуществляется Департаментом управления персоналом.

За 2022 год факты конфликта интересов в Подразделениях **отсутствуют**.

5. Оказание государственных услуг:

Услуги Фонда по осуществлению пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов включены в Реестр государственных услуг, утвержденный приказом исполняющего обязанности Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 31 января 2020 года № 39/НК.

С 11.10.2018г. лица, достигшие пенсионного возраста, в целях получения из Фонда пенсионных выплат за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов обращаются в НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» с единым заявлением о назначении пенсионных выплат по возрасту, государственной базовой пенсионной выплаты и пенсионных выплат из Фонда в рамках композитной услуги, оказываемой Государственной корпорацией по принципу «одного окна».

Коррупционные риски при оказании Фондом государственных услуг в 2022 году **отсутствуют**.

6. Реализация разрешительных функций:

Фонд не осуществляет разрешительные функции.

7. Реализация контрольно-ревизионных функций:

Фонд не осуществляет контрольно-ревизионные функции.

8. Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств: порядок и ответственность за разработку, утверждение, корректировку и контроль бюджета (финансового плана) и плана капитальных расходов для обеспечения деятельности и стратегических проектов развития АО «ЕНПФ» определены в Инструкции по разработке, утверждению и контролю бюджета (финансового плана) и плана капитальных расходов АО «ЕНПФ», утвержденной протоколом Правления АО «ЕНПФ» №22 от 01.04.2022г. В данном ВНД также предусмотрены:

- перечень нормируемых статей затрат, их порядок расчета, размеры норм и нормативов по нормируемым статьям затрат;

- формирование отчета об исполнении бюджета (финансового плана) и плана капитальных расходов;

- критерии планирования расходов на планируемый год.

В целях соответствия Правилам формирования системы управления рисками и внутреннего контроля для единого накопительного пенсионного фонда и добровольных накопительных пенсионных фондов, утвержденным постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 апреля 2018 года №76, в Фонде функционирует система управления рисками, приняты соответствующие внутренние нормативные документы (Политика по управлению рисками АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Совета директоров №3 от 28.04.2017 года, Правила управления ключевыми и операционными рисками в АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления №36 от 28.05.2021г., Политика управления риском мошенничества и коррупционным риском АО «ЕНПФ», утвержденная Протоколом Совета директоров №3 от 28.04.2017г. и другие ВНД).

Приобретение товаров, работ и услуг осуществляются Фондом в соответствии с Правилами приобретения товаров, работ и услуг Национальным Банком Республики Казахстан, его ведомствами, организациями, входящими в его структуру, и юридическими лицами, пятьдесят и более процентов голосующих акций (долей участия в уставном капитале) которых принадлежат Национальному Банку Республики Казахстан или находятся в его доверительном управлении, и аффилированными с ними юридическими лицами, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 27 августа 2018 года № 192, Правилами организации и проведения закупок товаров, работ, услуг в АО «ЕНПФ», утвержденными протоколом Правления №20 от 31.03.2021г., Инструкцией по разработке, согласованию, подписанию, регистрации и расторжению гражданско-правовых договоров/соглашений и осуществления контроля над их исполнением в АО «ЕНПФ», утвержденной протоколом Правления №43 от 10.06.2020г.

Порядок осуществления претензионно-исковой работы в Фонде в порядке досудебного и судебного разрешения споров, возникающих по заключенным Фондом договорам (контрактам, соглашениям) с контрагентами или третьими лицами либо вытекающих из обязательств вследствие причинения вреда предусмотрен в Правилах осуществления претензионно-исковой работы в АО «ЕНПФ», утвержденных протоколом Правления №78 от 29.11.2019г.

В соответствии с Договором доверительного управления собственными активами акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 28 марта 2017 года собственные активы переданы в доверительное управление Национальному Банку РК (Доверительный управляющий). В соответствии с п.2.1. Договора Доверительный управляющий самостоятельно принимает инвестиционные решения в соответствии с инвестиционной стратегией Фонда и в рамках утвержденных лимитов инвестирования, являющихся неотъемлемой частью Договора доверительного управления.

Коррупционных рисков по данному направлению в деятельности Подразделений **не выявлено.**

9. Заключение договоров с физическими и юридическими лицами:

Порядок заключения договоров предусмотрен в Инструкции по разработке, согласованию, подписанию, регистрации и расторжению гражданско-правовых договоров/соглашений и осуществления контроля над их исполнением в АО «ЕНПФ», утвержденной протоколом Правления №43 от 10.06.2020г., в соответствии с которой бюджетные центры обязаны при разработке и до направления на согласование гражданско-правовых договоров/соглашений, заключаемых Фондом, включать в них антикоррупционную оговорку (в редакции дополнений, утвержденных протоколом Правления №92 от 13.12.2023г.).

Порядок осуществления претензионно-исковой работы в Фонде в порядке досудебного и судебного разрешения споров, возникающих по заключенным Фондом договорам (контрактам, соглашениям) с контрагентами или третьими лицами либо вытекающих из обязательств вследствие причинения вреда предусмотрен в Правилах осуществления претензионно-исковой работы в АО «ЕНПФ», утвержденных протоколом Правления №78 от 29.11.2019г.

Коррупционных рисков по данному направлению в деятельности Подразделений **не выявлено.**

10. Разработка и эксплуатация информационных систем:

Коррупционных рисков по данному направлению в деятельности Подразделений **не выявлено.**

11. Иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности:

Организация работы по противодействию коррупции: решением Совета директоров Фонда от 28.10.2022г. №10 создано Управление антикоррупционного комплаенса, которое является структурным подразделением, исполняющим функции антикоррупционной комплаенс-службы в Фонде.

Ранее решением Правлением Фонда функция комплаенс-службы Фонда (в том числе антикоррупционного комплаенса) была возложена на Управление контроля качества (протокол Правления № 35 от 26.05.2021 года); в последующем решением Совета директоров работником, исполняющим функции антикоррупционной комплаенс-службы, была определена Корпоративный секретарь Фонда (протокол №1 от 29.03.2022г.).

Решением Совета директоров Фонда от 26.12.2022 года № 14 утвержден План мероприятий по предупреждению коррупции в АО «ЕНПФ» на 2023 год.

В Фонде в период с 13.06.2022 г. по 24.06.2022 г. организовано и проведено дистанционное обучение (с тестированием) работников на тему "Законодательство РК в сфере противодействия коррупции. Требования антикоррупционного стандарта АО «ЕНПФ»".

В период с 14.12.2022г. по 23.12.2022г. УАК организовано и проведено обучение с лицами, приравненными в Фонде к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, на тему «Антикоррупционные меры в АО «ЕНПФ»» в форме вебинара и видео-конференц связи.

Лицами, приравненными в Фонде к лицам, уполномоченным на выполнение государственных функций, подписаны и представлены в Фонд согласия о принятии антикоррупционных ограничений, предусмотренных статьей 12 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции». Факты несоблюдения антикоррупционных ограничений **отсутствуют.**

Факты привлечения работников Подразделений к уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений **отсутствуют.**

В Фонде функционирует горячая линия (для третьих лиц) по вопросам коррупции и мошенничества, реквизиты которой предусмотрены на интернет-ресурсе Фонда, а также внутренняя «Горячая линия» (для работников Фонда) для представления сообщений о фактах коррупционных правонарушений, совершенных должностными лицами, работниками Фонда.

Также на информационных стендах в офисах филиалов Фонда размещена информация с номером горячей линии по которому можно сообщить о совершении работниками филиала коррупционного или иного правонарушения.

В 2022 году сообщений о коррупционных правонарушениях, совершенных должностными лицами, работниками Фонда, по указанным каналам связи не поступало; жалобы физических и юридических лиц, в том числе в СМИ, в отношении работников Фонда о неправомерных действиях коррупционного характера **отсутствуют**.

Обеспечение прозрачности и гласности деятельности: на интернет-ресурсе www.enpf.kz размещается вся информация согласно требованиям пункта 8 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О доступе к информации» и положениям Правил раскрытия информации в АО «ЕНПФ», утвержденных Решением Совета директоров №5 от 17.07.2019г.

Блог-платформа Председателя Правления Фонда в период с 2017г. по 2021г. функционировала на интернет-ресурсе www.enpf.kz. С 2021 года на интернет портале открытого диалога электронного правительства представляются ответы на запросы, поступившие посредством блог-платформы Председателя Правления АО «ЕНПФ».

Фонд публикует на интернет-ресурсе депозитария финансовой отчетности и размещает на собственном интернет-ресурсе финансовую отчетность, аудиторский отчет, внутренние документы Фонда в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

Коррупционных рисков по данному направлению в деятельности проверяемых Подразделений **не выявлено**.

Приложение:

- 1) Перечень проанализированных внутренних документов;
- 2) Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков;
- 3) Карта рисков по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности подразделений АО «ЕНПФ» за 2022 год.

Председатель Правления



Ж. Курманов

Исп. Жукенова А.С.
тел.8 (727) 331 66 99
вн. 7736



Перечень проанализированных внутренних документов

- 1) Правила дистанционного обслуживания потребителей пенсионных услуг АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления №63 от 12.09.2022г.;
- 2) Инструкция по организации работы с базой знаний АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №21 от 31.03.2022г.;
- 3) Положение о Департаменте дистанционного консультирования АО «ЕНПФ», утвержденное протоколом Правления №19 от 17.03.2022г.;
- 4) Должностная инструкция ведущего специалиста Отдела обратной связи Департамента дистанционного консультирования АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 17.03.2022г.;
- 5) Должностная инструкция главного специалиста Отдела обратной связи Департамента дистанционного консультирования АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 17.03.2022г.;
- 6) Должностная инструкция начальника Отдела обратной связи Департамента дистанционного консультирования АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 17.03.2022г.;
- 7) Должностная инструкция ведущего специалиста Управления call-центра Департамента дистанционного консультирования АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 17.03.2022г.;
- 8) Должностная инструкция главного специалиста (методолог) Управления call-центра Департамента дистанционного консультирования АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 17.03.2022г.;
- 9) Должностная инструкция главного специалиста Управления call-центра Департамента дистанционного консультирования АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 17.03.2022г.;
- 10) Должностная инструкция начальника Управления call-центра Департамента дистанционного консультирования АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 17.03.2022г.;
- 11) Должностная инструкция специалиста Управления call-центра Департамента дистанционного консультирования АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 17.03.2022г.;
- 12) Должностная инструкция заместителя директора Департамента дистанционного консультирования АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;
- 13) Правила проведения внутреннего аудита информационной безопасности АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 12.06.2017 г. № 26;
- 14) Регламент резервного копирования и восстановления информации «ЕНПФ», утвержденный протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 12.06.2017 г. № 26;
- 15) Правила по защите конфиденциальной информации в АО «ЕНПФ», утвержденные решением Совета директоров №1 от 30.01.2023г.;
- 16) Правила о требованиях и критериях протоколирования действий пользователей в информационных системах АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления №65 от 21.09.2022г.;
- 17) Политика информационной безопасности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Совета директоров №6 от 25.06.2021г.;

- 18) Регламент резервного копирования и восстановления информации «ЕНПФ», утвержденный протоколом Правления №29 от 04.05.2021г.;
- 19) Правила разграничения прав доступа к электронным информационным ресурсам АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления №29 от 04.05.2021г.;
- 20) Правила использования средств криптографической защиты информации АО «ЕНПФ», утвержденные Протоколом Правления №29 от 04.05.2021г.;
- 21) Правила идентификации, классификации и маркировки активов, связанных со средствами обработки информации АО «ЕНПФ» утвержденные протоколом Правления №29 от 04.05.2021г.;
- 22) Инструкция о порядке действий пользователей по реагированию на инциденты информационной безопасности и во внештатных (кризисных) ситуациях АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №29 от 04.05.2021г.;
- 23) Правила организации физической защиты средств обработки информации и безопасной среды функционирования информационных ресурсов в АО «ЕНПФ» утвержденные протоколом Правления №98 от 18.11.2020г.;
- 24) Правила распоряжения и использования инсайдерской информации в АО "ЕНПФ", утвержденные решением Совета директоров АО "ЕНПФ" №5 от 17.07.2019г.;
- 25) Правила по управлению межсетевыми экранами и системами предотвращения вторжений в АО «ЕНПФ», утвержденные Протоколом Правления №37 от 22.05.2018г.;
- 26) Инструкция по управлению сетевой безопасностью в АО «ЕНПФ», утвержденная Протоколом Правления №26 от 12.06.2017г.;
- 27) Инструкция проведения аудита системы управления информационной безопасностью в АО «ЕНПФ» на соответствие требованиям стандарта ISO/IEC 27001:2013, утвержденная Протоколом Правления №26 от 12.06.2017г.;
- 28) Правила обеспечения информационной безопасности при приобретении, разработке и поддержке информационных систем в АО «ЕНПФ», утвержденная Протоколом Правления №26 от 12.06.2017г.;
- 29) Приказ Председателя Правления «Об организации гражданской защиты в АО «ЕНПФ» №157 от 10.02.2023г.;
- 30) Инструкция о мерах пожарной безопасности в зданиях, помещениях и на прилегающих территориях АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 19.02.2016г. № 2;
- 31) Правила проведения служебных расследований в АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 12.06.2017 г. № 26;
- 32) Правила организации пропускного режима в помещениях филиалов акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от «18» апреля 2018г. №30
- 33) Правила организации пропускного режима в Центральном аппарате акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от «18» апреля 2018г. № 30
- 34) Инструкция по безопасности и охране труда по профессиям и видам работ в АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления от 13.11.2015г. №63;
- 35) Инструкция по проведению вводного инструктажа по безопасности и охране труда, пожарной безопасности с работниками АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 19.02.2016 г. № 2;
- 36) Регламент работы АО «ЕНПФ» в условиях пандемии коронавирусной инфекции COVID-19, утвержденный протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 29.07.2021 г. №50
- 37) Положение о Производственном совете по безопасности и охране труда в АО «ЕНПФ», утвержденное совместным решением АО «ЕНПФ» (протокол Правления АО «ЕНПФ» №38 от 10.06. 2022г.) и представителей работников АО «ЕНПФ» (протокол собрания представителей работников АО «ЕНПФ» №1 от 02.06.2022г.);

- 38) Правила проведения расследований несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью в АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления №73 от 20.10.2022г.;
- 39) Регламент определения прав доступа к данным вкладчиков (получателей) в автоматизированной информационной системе АО «ЕНПФ», утвержденный протоколом Правления №66 от 28.08.2020г.;
- 40) Инструкция по управлению технической уязвимостью в информационной сети АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №43 от 20.06.2014г.;
- 41) Положение о Департаменте безопасности АО «ЕНПФ», утверждённое протоколом Правления АО «ЕНПФ» №7 от 28.01.2020 г.;
- 42) Должностная инструкция ведущего специалиста управления внутренней и экономической безопасности Департамента безопасности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017 года;
- 43) Должностная инструкция главного специалиста управления собственной безопасности и технической защиты Департамента безопасности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017 года;
- 44) Должностная инструкция главного специалиста (по пожарной безопасности и охраны труда) Управления внутренней и экономической безопасности Департамента безопасности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017 года;
- 45) Должностная инструкция ведущего специалиста управления собственной безопасности и технической защиты Департамента безопасности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017 года;
- 46) Должностная инструкция заместителя директора Департамента безопасности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017 года;
- 47) Должностная инструкция главного специалиста управления информационной безопасности Департамента безопасности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017 года;
- 48) Должностная инструкция ведущего специалиста (по пожарной безопасности и охраны труда) Управления внутренней и экономической безопасности Департамента безопасности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017 года;
- 49) Должностная инструкция главного специалиста Управления внутренней и экономической безопасности Департамента безопасности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017 года;
- 50) Должностная инструкция ведущего специалиста Управления информационной безопасности Департамента безопасности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017 года;
- 51) Должностная инструкция начальника Управления внутренней и экономической безопасности Департамента безопасности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017 года;
- 52) Налоговая учетная политика акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденная протоколом Совета директоров АО «ЕНПФ» от 26.09.2014 г. № 2;
- 53) Инструкция по классификации финансовых активов, приобретенных за счет собственных средств АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №49 от 10.07.2018г.;
- 54) Правила оценки финансовых инструментов, приобретенных за счет собственных средств АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 26.02.2016 г. № 4;
- 55) Правила о выбытии и списании с баланса, внесистемного учёта АО «ЕНПФ» объектов основных средств, нематериальных активов, инвестиционной недвижимости, товарно-материальных ценностей (запасов) и дебиторской задолженности, утвержденные протоколом Правления №111 от 31.12.2020г.;
- 56) Инструкция по учету операций с подотчетными лицами АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 27.07.2018 г. №57

- 57) Правила проведения инвентаризации имущества и обязательств в АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 28.12.2018 г. №98;
- 58) Инструкция о порядке проведения операций с товарно-материальными ценностями (запасами) АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 30.07.2021г. №51
- 59) Инструкция о порядке учета и проведения операций по заработной плате и связанным с ней платежам в АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 12.06.2017 г. № 26
- 60) Инструкция по учету и проведению операций с основными средствами, нематериальными активами и инвестиционной недвижимостью АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления № 94 от 24 декабря 2021г.
- 61) Инструкция по налоговому учету финансово-хозяйственных операций в акционерном обществе «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденная протоколом Правления №2 от 15.01.2014г.
- 62) Инструкция о техническом порядке ведения в программном обеспечении «1С: Предприятие» бухгалтерского учёта АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 07.11.2022 г. № 78;
- 63) Инструкция по учёту дебиторской и кредиторской задолженности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 13.02.2023 г. № 10;
- 64) Положение о Департаменте бухгалтерского учета собственных активов АО «ЕНПФ», утвержденное протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;
- 65) Должностная инструкция главного специалиста управления учетных операций Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ» (с функциональными обязанностями проверки бухгалтерских документов), утвержденная протоколом Правления №59 от 26.08.2022г.;
- 66) Должностная инструкция главного специалиста управления учетных операций Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ» (проверка документов по банковским операциям), утвержденная протоколом Правления №73 от 15.10.2021г.;
- 67) Должностная инструкция ведущего специалиста Управления учетных операций Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 30.03.2021г.;
- 68) Должностная инструкция главного специалиста отдела отчетности Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №68 от 04.09.2020.;
- 69) Должностная инструкция главного специалиста управления учетных операций Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ» (с подотчетными лицами), утвержденная протоколом Правления №7 от 28.01.2020г.;
- 70) Должностная инструкция главного специалиста отдела отчетности Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ» (КПН), утвержденная протоколом Правления №7 от 28.01.2020г.;
- 71) Должностная инструкция ведущего специалиста управления учетных операций Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ» (учет фиксированных активов и товарно-материальных ценностей (запасов)), утвержденная протоколом Правления №98 от 28.12.2018г.;
- 72) Должностная инструкция ведущего специалиста управления учетных операций Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ» (по подготовке документов), утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;
- 73) Должностная инструкция главного специалиста управления учетных операций Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;
- 74) Должностная инструкция начальника управления учетных операций Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;
- 75) Должностная инструкция ведущего специалиста отдела расчетов с сотрудниками Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;

76) Должностная инструкция главного специалиста отдела расчетов с сотрудниками Департамента бухгалтерского учета собственных активов АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;

77) Должностная инструкция начальника отдела расчетов с сотрудниками Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ» утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;

78) Должностная инструкция ведущего специалиста отдела отчетности Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ» (статистический и налоговый учет) утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;

79) Должностная инструкция главного специалиста отдела отчетности Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;

80) Должностная инструкция начальника отдела отчетности Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;

81) Должностная инструкция заместителя директора Департамента бухгалтерского учета АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;

82) Правила по рассмотрению обращений, сообщений, запросов, откликов и предложений в АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 07.04.2022г. №24;

83) Правила документирования и управления документацией в АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 30.09.2020г. №77;

84) Правила изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов в АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 18.04.2019г. №22;

85) Положение о Департаменте документационного обеспечения АО «ЕНПФ», утвержденное протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

86) Должностная инструкция начальника Управления по работе с архивом Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

87) Должностная инструкция офис-менеджера Управления документационного обеспечения Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

88) Должностная инструкция секретаря-референта Управления документационного обеспечения Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

89) Должностная инструкция специалиста Управления документационного обеспечения Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

90) Должностная инструкция ведущего специалиста Управления по работе с архивом Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

91) Должностная инструкция ведущего специалиста Управления документационного обеспечения Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

92) Должностная инструкция ведущего специалиста Управления документационного обеспечения Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ» (по регистрации документов), утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

93) Должностная инструкция главного специалиста отдела переводов Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

94) Должностная инструкция главного специалиста Управления по работе с архивом Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

95) Должностная инструкция специалиста Управления по работе с архивом Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

96) Должностная инструкция главного специалиста Управления документационного обеспечения Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ» (по планированию бюджета), утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

97) Должностная инструкция главного специалиста Управления документационного обеспечения Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ» (по контролю исполнения документов), утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

98) Должностная инструкция начальника отдела переводов Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

99) Должностная инструкция начальника Управления документационного обеспечения Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

100) Должностная инструкция заместителя директора Департамента документационного обеспечения АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №30 от 03.05.2022 года;

101) Положение о Филиале акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» в городе Астана, утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;

102) Положение о Филиале акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» в городе Алматы, утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;

103) Положение об Акмолинском областном филиале акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;

104) Положение об Актюбинском областном филиале акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;

105) Положение об Областном филиале Жетісу акционерного общества "Единый накопительный пенсионный фонд", утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;

106) Должностная инструкция ведущего специалиста по закупкам административного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №55 от 15.08.2022г.;

107) Должностная инструкция главного специалиста – бухгалтера административного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №55 от 15.08.2022г.;

108) Должностная инструкция специалиста по информационным технологиям административного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №55 от 15.08.2022г.;

109) Должностная инструкция специалиста центра обслуживания филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №55 от 15.08.2022г.;

110) Должностная инструкция начальника центра обслуживания филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №55 от 15.08.2022г.;

111) Должностная инструкция специалиста отделения операционного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №55 от 15.08.2022г.;

112) Должностная инструкция ведущего специалиста отделения операционного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №55 от 15.08.2022г.;

113) Должностная инструкция начальника отделения операционного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №55 от 15.08.2022г.;

114) Должностная инструкция главного специалиста операционного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №55 от 15.08.2022г.;

115) Должностная инструкция заместителя начальника операционного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №55 от 15.08.2022г.;

116) Положение об операционном отделе филиала АО «ЕНПФ», утвержденное протоколом Правления №55 от 15.08.2022г.;

- 117) Должностная инструкция главного специалиста отдела контроля филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №55 от 15.08.2022г.;
- 118) Должностная инструкция специалиста по делопроизводству административного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №16 от 10.03.2022г.;
- 119) Должностная инструкция заведующего хозяйством административного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №94 от 24.12.2021г.;
- 120) Должностная инструкция ведущего специалиста по персоналу административного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №94 от 24.12.2021г.;
- 121) Должностная инструкция ведущего специалиста операционного отдела с местом выполнения работы в населенном пункте, утвержденная протоколом Правления №94 от 24.12.2021г.;
- 122) Должностная инструкция ведущего специалиста центра обслуживания филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №37 от 04.06.2021г.;
- 123) Положение об отделе контроля филиала АО «ЕНПФ», утвержденное протоколом Правления №30 от 05.05.2021г.;
- 124) Должностная инструкция главного специалиста по контролю, утвержденная протоколом Правления №14 от 20.02.2020г.;
- 125) Должностная инструкция специалиста отдела выездного обслуживания филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №14 от 20.02.2020г.;
- 126) Должностная инструкция ведущего специалиста отдела выездного обслуживания филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №14 от 20.02.2020г.;
- 127) Должностная инструкция главного специалиста отдела выездного обслуживания филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №14 от 20.02.2020г.;
- 128) Должностная инструкция заместителя начальника отдела выездного обслуживания филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №14 от 20.02.2020г.;
- 129) Должностная инструкция заместителя начальника отдела выездного обслуживания филиала АО «ЕНПФ», утвержденное протоколом Правления №14 от 20.02.2020г.;
- 130) Должностная инструкция водителя административного отдела (Мобильный офис) филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №1 от 05.01.2018г.;
- 131) Должностная инструкция водителя административного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;
- 132) Должностная инструкция офис-менеджера административного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;
- 133) Должностная инструкция ведущего специалиста по информационным технологиям административного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;
- 134) Должностная инструкция главного специалиста по координации филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;
- 135) Должностная инструкция главного специалиста по информационным технологиям административного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;
- 136) Должностная инструкция главного специалиста – юриста административного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;
- 137) Положение об административном отделе филиала АО «ЕНПФ», утвержденное протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;
- 138) Должностная инструкция заместителя директора – начальника административного отдела филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.;
- 139) Должностная инструкция заместителя директора филиала АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №19 от 28.04.2017г.



Приложение 2
к Аналитической справке №1
о результатах внутреннего анализа
коррупционных рисков в деятельности
подразделений АО «ЕНПФ» за 2022 год

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

Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков: АО «ЕНПФ»

№ п/п	Должность подверженная коррупционному рisku	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски
1	Должностные лица, управляющие директора	Принятие решений по владению, пользованию и распоряжению имуществом	Возможность неправомерного предоставления прав на вверенное имущество иным лицам, включая аффилированных (права аренды и собственности, включая отчуждение имущества
2		Создание условий труда, продвижение по службе	Возможность создания «комфортных» или «дискомфортных» условий, избирательного предоставления положенных по службе благ (материальных поощрений, отпусков, прочих), необоснованного наложения/неприменения дисциплинарных взысканий, не соблюдение принципа меритократии
3	Директора филиалов	Создание условий труда, продвижение по службе	Возможность создания «комфортных» или «дискомфортных» условий, избирательного предоставления положенных по службе благ (материальных поощрений, отпусков, прочих), необоснованного наложения/неприменения дисциплинарных взысканий, не соблюдение принципа меритократии
4	Руководитель структурного подразделения	Проведение проверки, служебных расследований в пределах компетенции	Возможность сокрытия нарушений



5	Директора филиалов, руководители структурных подразделений	Организация и проведение закупок товаров, работ и услуг	Возможность произвольного планирования, ограничения конкуренции («подстройки» технических спецификаций и квалификационных требований, отклонения заявок по формальным основаниям, неверного расчета баллов, отмены закупок), не проведения контроля соответствия при исполнении договора, приемка несоответствующих ТРУ по фиктивным актам и их оплата
6	Руководители структурных подразделений	Формирование и подготовка информации, влияющей на принятие организационно-распорядительных и административно-хозяйственных решений (решения по кадрам, включая прием, увольнение, взыскания и поощрения, решения по финансам, включая закупки товаров, работ и услуг, отчуждение, приобретение и временное предоставление имущества любым лицам, иные решения)	Возможность сокрытия или фальсификации информации, влияющей на управленческие решения
7	Руководители структурных подразделений	Предоставление заключений в рамках компетенции (включая экспертизы)	Возможность предоставления недостоверных сведений, искажающих оценку фактов
8	Руководители структурных подразделений	Анализ, мониторинг в рамках компетенции (формирование рекомендаций и предложений, в т.ч. руководству для принятия решений)	Возможность формирования недостоверных выводов, влияющих на принятие решений в отношении объектов анализа или мониторинга

В.В. (подпись)

Карта рисков
по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков
в деятельности подразделений АО «ЕНПФ» за 2022 год (Аналитическая справка №1)

№ п/п	Рекомендации по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков	Наименование ВНД / бизнес-процесса	Форма завершения	Оценка риска	Индикатор риска
1.	Исключение во внутренних нормативных документах дискреционных норм, не позволяющих однозначно понимать пределы полномочий руководства АО «ЕНПФ» или руководителей подразделений в процессе деятельности АО «ЕНПФ»	<p>1) Инструкция по организации работы с базой знаний АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления №21 от 31.03.2022г.;</p> <p>2) Правила проведения внутреннего аудита информационной безопасности АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 12.06.2017 г. № 26;</p> <p>3) Регламент резервного копирования и восстановления информации «ЕНПФ», утвержденный протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 12.06.2017 г. № 26;</p> <p>4) Политика информационной безопасности АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Совета директоров АО «ЕНПФ» №6 от 25.06.2021г.;</p> <p>5) Правила разграничения прав доступа к электронным информационным ресурсам АО «ЕНПФ», утвержденные</p>	Служебная записка	Редко, незначительное	

	<p>протоколом Правления №29 от 04.05.2021г.;</p> <p>6) Правила идентификации, классификации и маркировки активов, связанных со средствами обработки информации АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления №29 от 04.05.2021г.;</p> <p>7) Правила проведения служебных расследований в АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 12.06.2017 г. № 26;</p> <p>8) Правила организации пропускного режима в помещениях филиалов акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от «18» апреля 2018г. №30;</p> <p>9) Правила организации пропускного режима в Центральном аппарате акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от «18» апреля 2018г. № 30;</p> <p>10) Инструкция по безопасности и охране труда по профессиям и видам работ в АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления от 13.11.2015г. №63;</p> <p>11) Регламент работы АО «ЕНПФ» в условиях пандемии коронавирусной</p>		
--	---	--	--

инфекции COVID-19, утвержденный протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 29.07.2021 г. №50;

12) Налоговая учетная политика акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденная протоколом Совета директоров АО «ЕНПФ» от 26.09.2014 г. № 2;

13) Инструкция о порядке учета и проведения операций по заработной плате и связанным с ней платежам в АО «ЕНПФ», утвержденная протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 12.06.2017 г. № 26

14) Инструкция по учету и проведению операций с основными средствами, нематериальными активами и инвестиционной недвижимостью АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления № 94 от 24 декабря 2021г.

15) Инструкция по налоговому учету финансово-хозяйственных операций в акционерном обществе «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденная протоколом Правления №2 от 15.01.2014г.

16) Правила по рассмотрению обращений, сообщений, запросов, откликов и предложений в АО «ЕНПФ»,

		<p>утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 07.04.2022г. №24;</p> <p>17) Правила изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и штампов в АО «ЕНПФ», утвержденные протоколом Правления АО «ЕНПФ» от 18.04.2019г. №22.</p>			
<p>2.</p> <p>В целях исключения несоответствия между сложившейся практикой и положениями о филиалах рекомендуется внести соответствующие изменения в положения о филиалах Фонда</p>		<p>1) Положение о Филиале акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» в городе Астана, утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;</p> <p>2) Положение о Филиале акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» в городе Алматы, утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;</p> <p>3) Положение об Акмолинском областном филиале акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;</p>	<p>Служебная записка</p>	<p>Очень часто, Незначительное</p>	

		<p>4) Положение об Актобинском областном филиале акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд», утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1;</p> <p>5) Положение об Областном филиале Жетісу акционерного общества "Единый накопительный пенсионный фонд", утвержденное протоколом Совета директоров акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд» от 03 сентября 2014 года №1.</p>		
<p>3.</p>	<p>Включение в целях предупреждения коррупции следующих норм:</p> <p>1) в функциях работников соблюдения законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Фонда по вопросам противодействия коррупции;</p> <p>2) в пункте о том, что должен знать работник - законодательство Республики Казахстан о противодействии коррупции, Антикоррупционную политику Фонда и Антикоррупционный стандарт Фонда;</p> <p>3) ответственность:</p> <p>- за нарушение законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов по вопросам противодействия коррупции;</p>	<p>Положения о Департаменте безопасности, Департаменте бухгалтерского учета, Департаменте дистанционного консультирования, Департаменте документационного обеспечения, положениях о филиалах, положениях о подразделениях филиалов, а также должностные инструкции работников указанных подразделений и филиалов</p>	<p>Служебная записка</p>	<p>Очень редко, крупное</p>

	<p>- за неправомерное использование в личных целях сведений, составляющих конфиденциальную информацию Фонда или охраняемую законом тайну, которые ему доверены или стали известны по работе;</p> <p>4) в полномочиях директоров и начальников подразделений осуществление контроля за исполнением работниками вверенного подразделения требований законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Фонда по вопросам противодействия коррупции.</p>				
4.	<p>В целях предупреждения приёма уполномоченными работниками АО «ЕНПФ» товаров, работ и услуг, не соответствующих данным, указанным в актах приема-передачи товаров, актах оказанных услуг/выполненных работ, Департаменту бухгалтерского учета совместно с Департаментом регионального развития рекомендуется провести обучение для Центрального аппарата и филиалов АО «ЕНПФ» касательно обеспечения уполномоченными лицами соответствия принимаемых товаров, работ и услуг подписываемым актам их приема с выработкой дополнительных контрольных мер</p>	<p>Прием товаров, работ и услуг работниками АО «ЕНПФ»</p>	<p>Обучение</p>	<p>Время от времени, незначительное</p>	
5.	<p>В целях предупреждения необоснованного применения дисциплинарного взыскания в частности, по нарушениям, влекущим ущерб</p>	<p>Применение дисциплинарного взыскания</p>	<p>Обучение</p>	<p>Время от времени, незначительное</p>	

	<p>для Фонда, Департаменту управления персоналом совместно с Департаментом регионального развития рекомендуется провести соответствующее обучение с руководителями структурных подразделений и филиалов Фонда. Вместе с тем, согласно данным, представленным Департаментом управления персоналом соответствующее обучение на тему «Меры дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом РК» было проведено в формате круглого стола в онлайн режиме на платформе Cisco Webex с руководителями структурных подразделений 27.02.2023г. и руководителями филиалов 09.03.2023г. В связи с чем рекомендация считается реализованной и не требует отражения в плане мероприятий.</p>			
--	--	--	--	--

Критерии оценки вероятности рисков

Балл	Значение	Частота реализации	Вероятность реализации
1	Очень редко	Единичные зарегистрированные события, в деятельности объекта анализа за последние 5 лет.	Событие может реализоваться в очень редких случаях или с вероятностью реализации до 1%.
2	Редко	Мало известных или зарегистрированных инцидентов в деятельности объекта анализа в течение последних 2-х лет.	Событие может реализоваться в редких случаях или с вероятностью реализации от 1% до 10%.
3	Время от времени	Событие было зарегистрировано в деятельности объекта анализа в течение последнего года.	Вероятность реализации риска от 11% до 25%.
4	Часто	Событие было зарегистрировано в деятельности объекта анализа в течение последнего полугодия.	Вероятность реализации риска от 26% до 50%.
5	Очень часто	Событие было зарегистрировано в течение последнего полугодия неоднократно.	Вероятность реализации события очень высокая от 50% до 100%.

Критерии оценки влияния рисков

Балл	Степень влияния	Общая характеристика последствий	Комплаенс/Соблюдение требований
1	Незначительное	Отсутствие каких - либо негативных последствий в случае реализации риска	Незначительное нарушение регуляторных требований, Отсутствие оснований для привлечения работников объекта анализа к административной и/или иной ответственности Отсутствие штрафов, пеней, неустоек и других финансовых нарушений в отношении объекта анализа. Отсутствие нарушения прав и интересов физических и юридических лиц.
2	Заметное	Последствия от реализации риска несущественные	Малое нарушение регуляторных требований. Предупреждения о возможном взыскании штрафов с работников объекта анализа. получение предупреждения о возможном взыскании штрафов, пеней, неустоек и выявление других финансовых нарушений в отношении объекта анализа.

3	Крупное	Последствия от реализации риска значительные, но могут быть полностью исправлены	Неоднократное нарушение регуляторных требований, которое может привести к возникновению штрафов, пеней, неустоек и других финансовых нарушений. Взыскание штрафов с работников объектов анализа. Нарушения прав и интересов физических и юридических лиц.
4	Критическое	Последствия от реализации риска очень значительные, но могут быть исправлены до определённой степени	Серьезное нарушение регуляторных требований, вследствие которого объект анализа обязан платить штрафы, пени, неустойки и пр. Привлечение работников объекта анализа к административной или уголовной ответственности. Нарушение прав и интересов физических и юридических лиц.
5	Катастрофическое	Последствия от реализации риска очень значительные и не могут быть исправлены. Риск имеет некомпенсируемые последствия.	Крайнее нарушение регуляторных требований или несколько финансовых нарушений, повлекшие за собой крупные штрафы, пени, неустойки и прочие выплаты, а также отзыв выданных лицензий (в случае наличии). Неоднократное привлечение работников к административной/уголовной и/или иной ответственности. Нарушение прав и интересов физических и юридических лиц.

Карта рисков представляет собой графическое изображение подверженности объекта анализа выявленным коррупционным рискам.

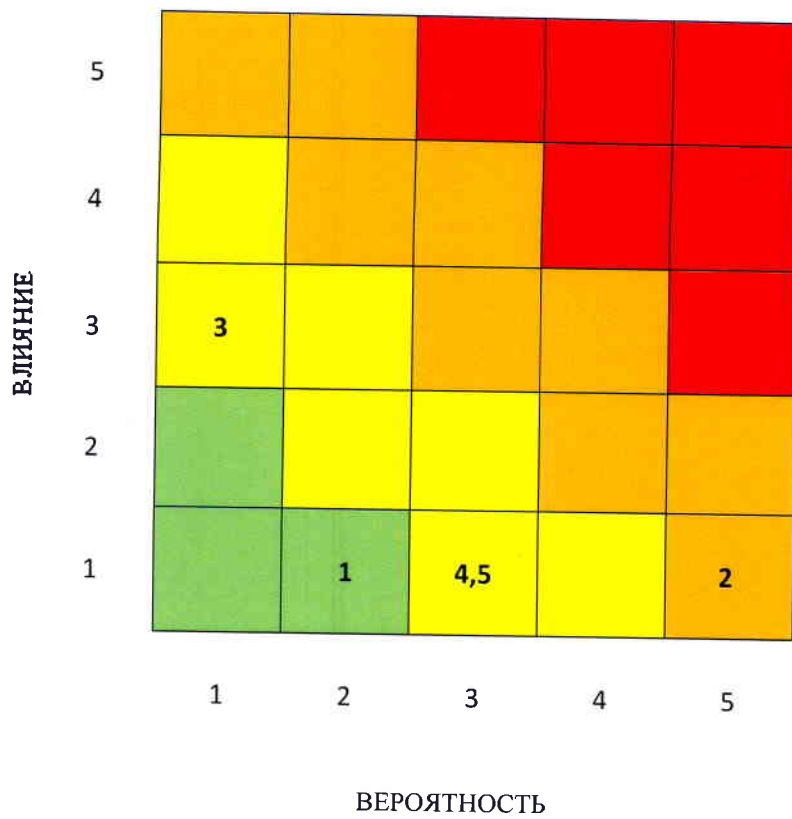
Карта рисков разделяется на несколько частей, выделенных разным цветом:

Красная зона – риски, которые являются критичными и/или катастрофичными для объекта анализа либо в связи с высокой вероятностью наступления, либо в связи с серьезным потенциалом последствий, который может повлиять на уровень коррупции в объекте анализа, либо по причине обоих факторов;

Оранжевая зона – риски, которые имеют высокую вероятность наступления или крупное потенциальное влияние на уровень коррупции в объекте анализа;

Желтая зона – риски, которые имеют среднюю вероятность наступления или среднее потенциальное влияние на уровень коррупции в объекте анализа;

Зеленая зона – риски, которые имеют низкую вероятность наступления и (или) не оказывают значительного влияния на уровень коррупции в объекте анализа.



Карта рисков объекта анализа позволяет оценить относительную значимость каждого риска (по сравнению с другими рисками), а также выделить риски, которые являются ключевыми и требуют принятия мер в приоритетном порядке и в случае необходимости, обеспечить распределение человеческих и финансовых ресурсов.