Аналитическая справка
о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности ГКП на ПХВ «Elorda Eco System» акимата города Астаны

Внутренний анализ коррупционных рисков (далее - ВАКР) проведен в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» (далее - Закон), 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 (далее - Правила), методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными председателем Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 30 декабря 2022 года №488 (далее - Методика) и графиком проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в квазигосударственных организациях города Астаны на 2024 год.

ВАКР проводится рабочей группы, согласно приказу генерального директора от 17 мая 2024 года №07-02/512 «О проведении внутреннего анализа коррупционных рисков», в следующем составе:

1. Маркабаев Марат Онайбаевич – руководитель антикоррупционной комплаенс службы - председатель рабочей группы;
2. Дуйсеналинова Узилдык Кадровна – руководитель юридического отдела – участник рабочей группы;
3. Жунусов Мурат Тулегенович – руководитель службы безопасности – участник рабочей группы;
4. Бесбаева Зарина Манатовна – руководитель отдела кадров – участник рабочей группы;
5. Асылбек Әлия Ұлықбекқызы – юрисконсульт юридического отдела – участник рабочей группы.

Срок проведения ВАКР: с 03 июня 2024 года по 15 июля 2024 года (продлен приказом №07-02/569 от 15 июля 2024 г. до 5 августа 2024 г.).

Период охватываемый ВАКР: с 01 июля 2023 года по 30 июня 2024 года.

Объектом анализа является административно-управленческий персонал (далее - АУП) Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Elorda Eco System» акимата города Астаны (далее - Предприятие), ВАКР осуществлен по следующим направлениям:

1. выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах и внутренних документах, затрагивающих деятельность подразделений Предприятия;
2. выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Предприятия.

Предприятие создано Постановлением акимата города Нур-Султан №509-85 от 15 января 2020 года «О некоторых финансово-хозяйственных вопросах

Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Көркем-құйма комбинаты» (далее – Постановление акимата).

Учредителем Предприятия является Акимат города Астаны.

Органом, осуществляющим управление Предприятием является Государственное учреждение «Управление коммунального хозяйства города Астаны».

В соответствии с Уставом, утвержденным Постановлением акимата, предметом деятельности Предприятия является жизнеобеспечение города Астаны и пригородных населенных пунктов по оказанию услуг водоотведения (эксплуатация и обслуживание ливневой канализации).

Целью деятельности Предприятия является хозяйственная деятельность в сфере предоставления услуг по отводу ливневых стоков, дренажных и грунтовых вод (эксплуатация и обслуживание сетей ливневой и дренажной канализации, насосных станций, очистных сооружений (жизнеобеспечение инфраструктуры города)).

Для реализации поставленной цели Предприятие осуществляет следующие виды деятельности:

1. предоставление услуг по водоотведению: осуществление сбора, транспортировки, очистки и отведения (сброса) сточных и дренажных вод (дождевые, талые и грунтовые воды) через систему водоотведения (систему ливневой и дренажной канализации, насосных станций, очистных сооружений);

2. подключение (врезка) к сетям ливневой канализации и отключение, в том числе повторное подключение после погашения задолженности за услуги и устранение технических неисправностей систем ливневой канализации;

3. эксплуатация, содержание и обслуживание систем водоотведения: систем ливневой и дренажной канализации, коллекторов, насосных станций, очистных сооружений, лотково-арычных сетей;

4. выдача технических условий на строительное водопонижение и подключение к системам ливневой канализации;

5. услуги по откачке сточных вод из септиков, выгребных ям, канализационных колодцев физическим и юридическим лицам;

6. организация и проведение мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции и ремонту, в том числе капитальному, систем водоотведения: систем ливневой и дренажной канализации, коллекторов, насосных станций, комплексов очистных сооружений сточных вод, лотково-арочных сетей;

7. пломбирование, поверка и ремонт приборов учета сточных вод, манометров давления (исключен приказом №877/0 от 27 апреля 2023 года);

8. устранение технических неисправностей систем ливневой канализации;

9. оказание услуг по содержанию, обслуживанию дренажей, лотково-арычных сетей предприятий и организаций всех форм собственности при приеме сточных вод системами ливневой канализации организованно или по рельефу;

10. оказание услуг по реализации очищенных сточных вод на технические нужды города (полив газонов, улиц и т.д.);

11. оказание услуг по строительному водопонижению и откачке поверхностных и грунтовых вод в паводковый период;

12. оказание услуг по вывозу и утилизации снега;

13. оформление и заключение договоров на отвод поверхностных и дренажных вод с территории города (исключен приказом №877/0 от 27 апреля 2023 года);

14. химико-бактериологический анализ сточных вод;

15. гидравлическое испытание и промывка сетей ливневой канализации;

16. диагностика сетей ливневой канализации;

17. оказание услуг по санитарной очистке и уборке (ручная и механизированная) по городу Астана и прилегающих территорий;

18. осуществление контроля за выполнением требований технических условий (исключен приказом №877/0 от 27 апреля 2023 года);

19. подписание деклараций о соответствии (исключен приказом №877/0 от 27 апреля 2023 года).

В Предприятии согласно Уставу имеются следующие органы управления:

1. Уполномоченный орган – ГУ «Управление коммунального хозяйства города Астаны»;

2. Исполнительный орган – руководитель Предприятия.

Исполнительный орган возглавляет Генеральный директор Предприятия Гарифуллин Б.С.

Заместители генерального директора: Омаров Е.Г., Расиль С.Р., Хамидулла Ф.Х.

Главный бухгалтер: Шильдебаева А.К.

В соответствии с приказом генерального директора от 10 июля 2023 года №07-02/563, внесены изменения в организационную структуру и штатное расписание Предприятия.

Предприятие в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Трудовым Кодексом Республики Казахстан, Экологическим кодексом Республики Казахстан, Бюджетным Кодексом Республики Казахстан, Водным кодексом Республики Казахстан, Налоговым кодексом Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «О противодействии коррупции», «О государственном имуществе», «О государственных закупках» и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также внутренними документами Предприятия, регламентирующие деятельность структурных подразделений Предприятия:

1) **Устав Предприятия** от 30 ноября 2022 года за № 509-3584;

2) **Коллективный договор** от 09 ноября 2021 года;

3) **Правила трудового распорядка** работников Предприятия, утверждены приказом генерального директора 08 апреля 2024 года за № 07-02/309;

4) **Положение об оплате труда и материальных поощрениях** работников Предприятия, утверждено приказом генерального директора от 15 мая 2024 года за №04-13/1844;

5) **Положение о материальной ответственности** работников Предприятия, утверждено приказом генерального директора от 20 июня 2024 года за №07-02/543;

6) **Положение о порядке наложения дисциплинарного взыскания** на работников Предприятия, утверждено приказом генерального директора от 09 апреля 2024 года за №07-2/312;

7) **Кодекс служебной этики** работников Предприятия, утвержден приказом генерального директора от 02 июня 2021 года за №173-П;

8) **Правила пропускного и внутри объектового режима** Предприятия, утверждены приказом генерального директора от 30 марта 2023 года за №150-П;

9) **Инструкция по организации и проведению государственных закупок товаров, работ и услуг** Предприятия, утверждена приказом генерального директора от 21 сентября 2023 года за №646-П;

10) **Положение о неразглашении сведений, составляющих конфиденциальную информацию** Предприятия, утверждено приказом генерального директора от 11 августа 2020 года за №29-П;

11) **Регламент по выявлению и своевременной уплате административных штрафов за нарушение ПДД водителями** Предприятия, утвержден приказом генерального директора от 02 ноября 2022 года за №289-П;

12) **Порядок формирования и заполнения табеля учета рабочего времени, сведений об отсутствии работника на рабочем месте,** утвержден приказом генерального директора от 13 октября 2020 года за №91-П;

13) **Положение о порядке выявления и урегулирования конфликта интересов работников Предприятия,** утверждено приказом генерального директора от 15 апреля 2022 года за №103/2-П;

14) **Положение о согласительной комиссии по разрешению индивидуальных трудовых споров** Предприятия, утверждено приказом генерального директора от 16 февраля 2024 года за №07-02/52;

15) **Положение о служебных командировках** работников Предприятия, утверждено приказом генерального директора от 05 марта 2024 года за №07-02/а114-П;

16) **Регламент согласования и подписания договоров** Предприятия, утвержден приказом генерального директора от 21 июля 2020 года за №12-П;

17) **Положение о порядке представления, обмена и хранения информации и документов, составляющих коммерческую тайну** Предприятия, утверждено приказом генерального директора от 21 июля 2020 год за №12-П;

18) **Положение о должностных инструкциях и структурных подразделениях** Предприятия, утверждено приказом генерального директора от 16 марта 2021 года за №68-П;

19) **Положение о квалификационной комиссии** Предприятия, утверждено приказом генерального директора от 05 июня 2024 года за №07-02/527;

20) **Правила аттестации** работников Предприятия, утверждены приказом генерального директора от 27 марта 2023 года за №145-П;

21) **Положение о жилищной комиссии** Предприятия, утверждено приказом генерального директора от 31 марта 2023 год за №153-П;

22) **Положение об оценке эффективности деятельности (KPI)** работников Предприятия, утверждено приказом генерального директора от 15 апреля 2024 год за №07-02/357;

23) **Инструкция по противодействию коррупции** в Предприятии, утверждена приказом генерального директора от 10 августа 2024 года за №188-П;

24) **Положение о комиссии по противодействию коррупции** Предприятия, утверждено приказом генерального директора от 13 октября 2020 года за №90-П;

25) **Регламент для выдачи технических условий** Предприятия, утвержден приказом генерального директора от 16 января 2023 года за №16/1;

26) **Инструкция по выявлению и устранению несогласованных подключений и сливов хозяйственно-бытовых и производственных (технологических) вод в сети ливневой канализации** Предприятия, утверждена приказом генерального директора от 24 октября 2023 года за №812-П;

27) **Инструкция по охране труда и техники безопасности Предприятия,** утверждена приказом генерального директора от 12 марта 2024 года за №07-02/125;

28) **Регламент по документированию и делопроизводству Предприятия,** утвержден приказом генерального директора от 21 июня 2020 года за №12-П;

29) **Положение о системе видеонаблюдения Предприятия,** утверждено приказом генерального директора от 12 октября 2022 года за №250-П;

30) **Положение о складском учете Предприятия,** утверждено приказом генерального директора от 25 декабря 2020 года за №184-П.

В ходе ВАКР нормативных правовых актах и внутренних документах (приказы, положения, инструкции, правила, регламенты и т.д.) структурных подразделений Предприятия установлено отсутствие единой базы внутренних документов (далее - ВД), позволяющая работникам своевременно, объективно и полно знакомиться с интересующими документами для надлежащего исполнения своих функциональных обязанностей.

Следует отметить, что некоторые ВД утверждены в 2020-2022 годах и до настоящего времени не актуализированы. Аудит ВД ранее не проводился, при этом имеется ряд документов, которые не поставлены на утрату.

Вместе с этим, необходимо привести в соответствие ВД Предприятия с учетом внедренного стандарта ISO 37001 «Система менеджмента борьбы со взяточничеством», разработанного Международной организацией по стандартизации (далее - СМБВ).

Рекомендация по их устранению:

1. Актуализировать ВД Предприятия с учетом внедренной системой менеджмента борьбы со взяточничеством.

2. Разместить ВД Предприятия в интеллектуальной системе управления процессами и документами «Workspace» в разделе «реестр внутренних нормативных документов».

Отдел бухгалтерского учета

Формирование и представление финансовой отчетности Предприятия учредителю, управляющему органу, руководству и иным пользователям в установленном порядке, организация бухгалтерского и налогового учета в структурных подразделениях Предприятия, ведение бухгалтерского учета операций и событий, связанных с наличием и движением активов, обязательств, собственного капитала, доходов и расходов в соответствии с законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете, Учетной политике и другими нормативными правовыми актами, ведение расчетов по договорам, расчетов с персоналом Предприятия, ведение налогового учета в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан, разработка и актуализация учетной и налоговой политики, рабочего плана счетов, форм финансовой отчетности, форм первичных документов и регистров, методических указаний, инструкций и правил бухгалтерского и налогового учета, разработка требований к автоматизации бухгалтерского и налогового учета, планирование налоговых платежей, резервов и формирование прогнозного баланса осуществляется **отделом бухгалтерского учета** Предприятия (далее - ОБУ) в соответствии с Учетной политикой Предприятия (утверждена приказом и.о. генерального директора от 9 июня 2020 года №3-П) и Налоговой учетной политикой Предприятия (утверждена финансовым директором Предприятия в 2020 году).

Аудит финансовой отчетности Предприятия за 2023 год проведен ТОО «Казына аудит company» (лицензия № 21034428 от 29 декабря 2021 года).

Внутренний аудит финансовой деятельности Предприятия за проверяемый период не проводился.

В ходе ВАКР в отделе бухгалтерского учета установлено:

1. Учетная политика Предприятия утверждена в 2020 году и до настоящего времени не актуализирована. В международные стандарты финансовой отчетности (далее - МСФО) с момента утверждения внесены изменения.

Кроме того, Учетная политика Предприятия не согласована с Уполномоченным органом Предприятия, в соответствии с п.38 Устава Предприятия ***«учетная политика утверждается руководителем Предприятия по согласованию с акиматом*** *в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности».*

2. Налоговая учетная политика Предприятия (далее - НУП) Предприятия утверждена в 2020 году и до настоящего времени не актуализирована. В Налоговый кодекс Республики Казахстан, в Социальный кодекс Республики Казахстан, в Закон

Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» и МСФО (46 стандартов) с момента утверждения внесены изменения.

Кроме того, НУП не утверждена руководителем Предприятия, в соответствии с п.6 ст.91 Налогового кодекса Республики Казахстан *«Порядок ведения налогового учета устанавливается налоговой учетной политикой - документом, **утвержденным налогоплательщиком (налоговым агентом)** самостоятельно с учетом требований настоящего Кодекса».*

3. Регламент документооборота при отражении хозяйственных операций в бухгалтерском учете Предприятия утвержден в 2020 году и до настоящего времени не актуализирован. В штатном расписании Предприятия с момента утверждения произошли кадровые изменения.

4. Положение о складском учете Предприятия (далее - ПСУП), утверждено в 2020 году и до настоящего времени не актуализировано.

Наряду с этим, с ПСУП не ознакомлены заинтересованные работники с периода 10 ноября 2021 года в нарушение п.2 Приказа генерального директора от 25 декабря 2020 года за №184-П.

5. Рабочей группой ВАКР выборочно проведен анализ Табелей (графики), журналы учета рабочего времени за 1 квартал 2024 года.

Согласно табелю учета рабочего времени состава инженерно-технических работников отдела эксплуатации сетей ливневой канализации за март 2024 года, некоторые мастера привлечены к сверхурочным работам свыше предельно допустимых норм, в нарушение п.1,2 статьи 78 Трудового кодекса Республики Казахстан, согласно которому «Сверхурочные работы **не должны превышать** для каждого работника **в течение суток два часа**, а на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – один час. **Общая продолжительность сверхурочных работ не должна превышать двенадцать часов в месяц** при четырехдневной, **пятидневной** и шестидневной рабочей неделе и сто двадцать часов в год – при установлении суммированного учета рабочего времени.».

При этом, согласно п.3 вышеуказанной статьи «Ограничение предельного количества сверхурочных работ не распространяется на работы в случаях, предусмотренных **подпунктами 1) и 4) пункта 2 статьи 77** настоящего Кодекса».

Таким образом, ограничение предельного количества сверхурочных работ не распространяется на следующие работы:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, введения чрезвычайного или военного положения, объявления чрезвычайной ситуации, а также для предотвращения **чрезвычайных ситуаций**, стихийного бедствия или **производственной аварии** либо немедленного устранения их последствий, либо при введении иных ограничительных мероприятий, в том числе карантина, по решению государственных органов или их должностных лиц;

2) для оказания экстренной и неотложной помощи гражданам, которым угрожает потеря здоровья или гибель.

Также, рабочей группой рассмотрены приказы и служебные записки о привлечении работников к сверхурочной работе. Основанием для издания приказа служит служебная записка руководителя отдела эксплуатации сетей ливневой канализации, с указанием причины привлечения к работе в сверхурочное время: для предотвращения производственной аварии и немедленного устранения ее последствий на проблемных участках: откачка воды, открытие лотков, вывоз снега, установка решеток, промывка труб и т.д.

Необходимо отметить, что на Предприятии отсутствует внутренний документ регламентирующий работу ЭСЛК, в котором дается понятие производственной аварии Предприятия, а также плана ликвидации аварии.

Аналогичная ситуация по табелям отделов эксплуатации техники, эксплуатации насосных станций и очистных сооружений, ремонтно-строительного участка.

6. Рабочей группой рассмотрены платежи Предприятия за проверяемый период. Все платежи подписываются первым руководителем и главным бухгалтером Предприятия. Основанием для платежей являются подписанные и согласованные с инициаторами закупок акты прием-передачи и электронные счета-фактуры, при этом в платежах и актах приема передачи товаров, работ и услуг, отсутствует согласование работников антикоррупционной комплаенс службы Предприятия, в нарушение раздела 6 СМБВ «Меры, направленные на минимизацию коррупционных рисков в финансовой деятельности».

7. Рабочей группой рассмотрены списание ГСМ на мотопомпах за проверяемый период.

Списание ГСМ происходит по нормам производительности мотопомп, приказом руководителя Предприятия на основании служебных записок, при этом установлено, что на мотопомпах отсутствуют счетчики моточасов, соответственно существует риск по фактическому учету расхода топлива, работы оборудования, его технического состояния и технического обслуживания.

Рекомендация по их устранению:

1. Актуализировать ВД Предприятия с учетом замечаний по п. 1-4;

2. Рассмотреть возможность пересмотра графика работ для отделов эксплуатации сетей ливневой канализации, эксплуатации техники, эксплуатации насосных сооружений и очистных сооружений, ремонтно-строительного участка, а также отдела учета, мониторинга и реализации с пятидневной рабочей недели на сменную работу;

3. Включить в приемку товаров, работ и услуг (на сумму свыше 5 млн. тенге) работников комплаенс службы Предприятия;

4. Разработать регламенты работ отделов указанных в пункте 2;

5. Проработать вопрос по установке датчиков уровня топлива на мотопомпах и специализированной технике.

Отдел кадров

Подбором, приемом, кадровыми перемещениями и адаптацией персонала, осуществляет отдел кадров Предприятия.

Штатная численность Предприятия по состоянию на 19.06.2024 года составляет 606 человек. Фактическая численность составляет 501 человек.

Количество принятых работников с 01.07.2023 – 13.06.2024гг. – 169 человек;

Количество уволенных работников с 01.07.2023 – 13.06.2024 гг. – 76 человек, из них:

по соглашению сторон – 64 человек;

по инициативе работника – 5 человек;

по случаю смерти работника – 1 человек;

по достижению пенсионного возраста – 1 человек;

по инициативе работодателя – 5 человек.

Переведенных работников за проверяемый период – 79 человек, в том числе по принципу меритократии переведены 12 человек.

За проверяемый период дисциплинарным взысканиям подвергнуты 4 работника, досрочно снято с 2 работников.

Текучесть кадров в Предприятии за проверяемый период составило 15%.

Данный факт указывает на необходимость усиления работы в части поиска, подбора, найма, адаптации, обучения и оценки персонала.

В ходе ВАКР в отделе кадров установлено:

1. На предприятии в рабочей процедуре приема работников имеется коррупционный риск в части правового пробела, связанного с отсутствием конкретного алгоритма приема на работу, приема и хранения резюме, то есть отсутствуют Правила управления персоналом, положение о кадровом резерве (найма и т.д.).

Таким образом, отсутствует прозрачность при приеме на работу, при приеме резюме от потенциальных кандидатов, проявляется возможность принятия «своих» работников на вакантные места и сокрытие потенциальных кандидатов, данные которых в целом могут полностью удовлетворять квалификационным требованиям вакантной должности.

2. Рабочей группой рассмотрены должностные инструкции (далее – ДИ) работников и положения структурных подразделений (далее – ПСП) Предприятия. В должностных инструкциях не отражено обязательное знание и соблюдение антикоррупционного законодательства, кроме того многие ДИ и ПСП утверждены в 2021-2022 годах, в свете новых изменений в законодательстве Республики Казахстан, ВД и штатном расписании Предприятия необходимо актуализировать ДИ и ПСП.

Касательно совместной службы (работы) близких родственников, супругов или свойственников

В ходе проведения ВАКР рабочей группой установлены 4 случая конфликта интересов.

3. Омаров Ергали Гусманович – заместитель генерального директора и Омаров Ержан Гусманович – мастер по эксплуатации насосных станций и очистных сооружений района Байконур, являются родными братьями, которые находятся в непосредственном подчинении друг к другу.

4. Муканов Гани Мынжасарович – мастер по насосным станциям и очистным сооружениям района Алматы и Муканов Валихан Мынжасарович – оператор очистных сооружений 1-6 района Алматы, являются родными братьями, которые находятся в непосредственном подчинении друг к другу.

5. Кабиболлин Куаныш Ерболович – бригадир слесарей АВР ЛК района Алматы и Кабиболлин Жандос Ерболович – слесарь АВР ЛК района Алматы, являются родными братьями, которые находятся в непосредственном подчинении друг к другу.

6. Касымов Калкабек Аскарбекович – бригадир слесарей АВР ЛК района Байконур и Аскарбеков Арман Калкабекулы – слесарь АВР ЛК района Байконыр являются отцом и сыном, которые находятся в непосредственном подчинении друг к другу.

Таким образом, присутствует коррупционный риск возможности возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и конфликта интересов при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей.

Рекомендация по их устранению:

1) по 1 и 2 пунктам утвердить Правила управления персоналом, положение о кадровом резерве, актуализировать должностные инструкции и положения структурных подразделений Предприятия;

2) по пункту 3 во исполнение требований ст.15 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» и руководствуясь ч.2 ст.14 Закона Омарову Ержану Гусмановичу предложить добровольно в течение трех месяцев перейти на другую должность в другое структурное подразделение Предприятия.

По пунктам 4 – 6 произвести ротацию и перевести на аналогичные должности в другие районы.

Касательно установления лиц, осуществляющих деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций.

В ходе ВАКР, установлено 1 лицо, осуществлявшего предпринимательскую деятельность, не совместимую с выполнением государственных функций.

Так, руководитель отдела государственных закупок предприятия – Тилеуханов А.Ш., являясь лицом приравненным к лицам, уполномоченным на выполнение государственнных функции, в нарушении ст.13 ч.1 п.2) Закона

Республики Казахстан «О противодействии коррупции» осуществлял предпринимательскую деятельность.

Согласно сведениям полученным с информационной системы «Адата» Тилеуханов А.Ш. с 04 мая 2023 года является учредителем ТОО «Your Happy Tour».

Тилеуханову А.Ш. разъяснено, что он в течении 30 календарных дней обязан передать в доверительное управление принадлежащее ему юридическое лицо.

Трудовой договор с Тилеухановым А.Ш. расторгнут на основании приказа №128-т/о от 12 апреля 2024 года, в настоящее время конфликт интересов по вышеуказанному факту устранен.

5. Касательно оказания государственных услуг

Предприятие не оказывает государственные услуги.

6. Касательно реализации разрешительных функций

В предприятии разрешительные функции отсутствуют.

7. Касательно реализации контрольно-ревизионных функций

Предприятие контрольно-ревизионные функции не осуществляет.

8. Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств

За анализируемый период фактов пересмотра или отмены закупок по результатам камерального контроля со стороны органов государственного аудита не установлено. Фактов аффилированности и превышения стоимости товаров, работ и услуг не установлены.

9. Заключение договоров с юридическими и физическими лицами

Фактов заключения договоров с нарушением законодательства о противодействии коррупции не установлены.

10. Разработка и эксплуатация информационных систем

Предприятие не осуществляет разработку информационных систем так как является пользователем информационных систем.

Состав рабочей группы:

Председатель М. Маркабаев

Участники У. Дуйсеналинова

М. Жунусов

А. Асылбек

Руководитель антикоррупционной комплаенс службы А. Адильбаев

С аналитической справкой ознакомлен:

Генеральный директор Б. Гарифуллин