

**Аналитическая справка
о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в
деятельности Управления государственных закупок коммунального
предприятия на праве хозяйственного ведения «Алматы Су» Управления
водоснабжения и энергетики города Алматы**

г. Алматы

«23» декабря 2024 года

На основании приказа генерального директора государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Алматы Су» Управления энергетики и водоснабжения города Алматы (далее-Предприятие) от 06.11.2024 года №03-02/463 проведен внутренний анализ коррупционных рисков (далее-Анализ) в деятельности Управления государственных закупок Предприятия (далее-Управление).

Анализ охватывает период деятельности Управления с 04 января 2023 года по 11 ноября 2024 года.

Срок проведения анализа с 19 ноября по 13 декабря 2024 года.

Основные функции Управления.

1. Реализация единой, согласованной маркетинговой и закупочной политики, способствующей росту финансово-экономических показателей Предприятия;
2. Осуществление государственных закупок товарно-материальных ценностей, работ и услуг;
3. Проведение текущей работы в целях снижения себестоимости затрат и заключение контрактов в соответствии с законодательством РК;
4. Формирование полной и достоверной информации о деятельности отдела;
5. Формирование аналитических данных по закупаемым товарам, работам и услугам;
6. Отслеживание и реагирование на изменения в экономической и финансовой деятельности Предприятия;
7. Координационные функции при организации и проведении государственных закупок способом запроса ценовых предложений, открытого конкурса, аукциона, из одного источника по несостоявшимся закупкам;
8. Анализ условий для осуществления Предприятием закупок, представленных в управление другими структурными подразделениями, в рамках полномочий управления;
9. Иные виды деятельности, в реализации которых требуется участие управления, осуществляется по решению генерального директора Предприятия;
10. Качественно, своевременно и точно исполнять поручения руководства Предприятия;

Управление в своей деятельности руководствуется:

- Приказами, правилами, инструкциями, другими действующими нормативно-правовыми актами и законодательством Республики Казахстан, регулируемыми в сфере о государственных закупках;
- Уставом, трудовым и коллективным договором Предприятия;
- Внутренними локальными актами и организационно-распорядительными документами Предприятия, и Трудовым Кодексом Республики Казахстан;
- Положением об Управлении;

Анализ проведен в составе рабочей группы:

1. Старший комплаенс-офицер Предприятия Алдахаев Б.Е.
2. Младший комплаенс-офицер Предприятия Касенулы К.
3. Начальник отдела юридического управления Надыркулова Б.А.
4. Руководитель управления по работе с персоналом и труду Кырмыш Б.
5. Директор Департамента внутреннего контроля Предприятия Бегенов Б.А.

Анализ проведен на основании представленных документов, ответственность за достоверность по которым несут руководство и должностные лица Управления Предприятия.

К анализу представлены следующие документы:

- Положение об Управлении государственных закупок;
- Должностные инструкции работников Управления;
- Данные о государственных закупках за период 2023-2024 гг.;
- Данные об обращении юридических лиц по вопросам о государственных закупках в Предприятие и иные государственные органы за период 2023-2024 гг.;
- Сличительные ведомости результатов инвентаризации долгосрочных активов центрального склада №1 и складских терминалов №№2, 3 и 4 за период 2023-2024 гг.

-Штатная численность Управления.

Выявление коррупционных рисков в организационно -управленческой деятельности Предприятия.

1. Управление персоналом.

Управления состоит из следующего структурного подразделения:

1. Отдел государственных закупок.
2. Отдел аналитики и контроля за исполнением договоров.
3. Служба складского учета.

Руководителем Управления государственных закупок Предприятия является Аркабаев Султанбек Амангельдиевич с 13 февраля 2024 года.

Штатная численность Управления всего – 16 работников, из них одна вакансия.

В 2023 году принято 2 работников, переведен 1 работник из другого структурного подразделения Предприятия и уволено 3 работников, из них по

собственным желанием 2 работников и по отрицательным мотивам 1 работник. Текущесть кадров составил 18,8%.

В 2024 году принят 1 работник и уволен 1 работник, из них по собственному желанию 1 работник. Текущесть кадров составил 6,3%.

В этой связи **рекомендуется:**

- в целях снижения процента сменяемости кадрового состава, удержания квалифицированных сотрудников, а также для улучшения климатического состояния, необходимо продолжить работу по принятию мер касательно рационального распределения работы, соблюдения регламента режима работы, не допущению переработок, предоставлению ежегодных трудовых отпусков в соответствии с графиком без отрыва, поощрения грамотами отличившихся сотрудников, создания благоприятной рабочей обстановки и повышения профессионального уровня развития.

2. Коррупционные риски, при оказании государственных услуг.

Управлением за период 2023 год зарегистрировано всего 1196 закупок на общую сумму 12 769 220 468,38 тенге, из них:

- открытый конкурс - 122 закупок на сумму 4 038 087 282,38 тенге;
- с использованием рейтингово-балльной системы – 55 на сумму 4 372 730 631,69 тенге;
- через аукцион – 1 на сумму 45 134 257,28 тенге;
- через товарные биржи – 2 на сумму 532 841 545,00 тенге;
- через электронный магазин – 101 на сумму 464 219 135,75 тенге;
- из одного источника путем прямого заключения договора 66 на сумму 1 532 859 694,06 тенге;
- из одного источника по несостоявшимся закупам 159 на сумму 1 045 613 390,15 тенге;
- по запросу ценовых предложений 688 на сумму 715 510 842,93 тенге;
- по второму этапу конкурса с использованием рамочного соглашения – 2 закупок на сумму 22 223 688,14 тенге.

За период 11 месяцев 2024 года зарегистрировано 897 закупок на общую сумму 15 118 969 934,57 тенге, из них

- открытый конкурс - 94 закупок на сумму 3 641 715 891,21 тенге;
- с использованием рейтингово-балльной системы – 64 на сумму 8 473 734 870,37 тенге;
- через аукцион – 1 на сумму 6 585 000,00 тенге;
- через электронный магазин – 136 на сумму 648 238 135,27 тенге;
- из одного источника путем прямого заключения договора 53 на сумму 442 874 881,66 тенге;
- из одного источника по несостоявшимся закупам 124 на сумму 515 978 830,91 тенге;
- по запросу ценовых предложений 417 на сумму 786 710 074,74 тенге;

- по второму этапу конкурса с использованием рамочного соглашения – 8 закупок на сумму 603 132 250,41 тенге.

Анализ государственных закупок услуг, работ и товаров показал, что имеются коррупционные риски при осуществлении закупок работ и товаров.

Так, руководитель управления по безопасности и охране труда, промышленной безопасности Предприятия (далее-управление) Килыбаева Г.Ж. на имя руководителя управления государственных закупок Предприятия Жолдыбаева М.М. подала служебную записку №ҚХ-Х-817 от 31.01.2023 г. о закупе для учебно-тренировочного полигона Предприятия с приложениями перечня необходимых средств с описанием технической характеристики учебно-тренировочного полигона.

На основании данной служебной записки Предприятие заключило с Media graphics договор №609 от 21.04.2023 года о государственных закупках работ, не связанных со строительством на работы по изготовлению стендов по охране труда в количестве 15 штук на сумму 225 000 тенге.

Согласно акта выполненных работ №2 от 05.07.2023 года, подписанного главным инженером Предприятия Батхан М.О., с подтверждением руководителя управления Килыбаевой Г.Ж. и работником Департамента собственной безопасности Предприятия Аухадиевым Д. стенды по охране труда в количестве 15 штук на сумму 225 000 тенге якобы поставлены и установлены в помещениях учебно-тренировочного полигона расположенного в гор.Алматы, ул.Илийский тракт,11 А.

При контрольной проверке 23 августа 2024 г. проведенной совместно комплаенс-службой и департаментом внутреннего контроля Предприятия установлено, что в учебно-тренировочном полигоне из 15 стендов фактически в наличии 14 и из них 11 стендов имеют дефекты на общую сумму 165 000 тенге, которые подлежали бы возврату исполнителю для устранения несоответствий требованиям технической спецификации.

Однако, руководителем управления Килыбаевой Г.Ж. своевременно исполнителю не были предъявлены претензии по стендам не соответствующими требованиям технической спецификации и не составлены дефектные акты на стенды в количестве 11 штук для устранения не соответствующим требованиям технической спецификации.

Поскольку срок гарантий по Договору истек и исполнителю невозможно предъявить иск, то ущерб интересам Предприятию составляет на общую сумму 165 000 тенге.

О нарушениях допущенные руководителем управления Килыбаевой Г.Ж. при приеме стендов напрямую минуя складской терминал №1 управления государственных закупок Предприятия составлена отдельная аналитическая справка о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности Управления по безопасности и охране, промышленной безопасности коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения

«Алматы Су» Управления водоснабжения и энергетики города Алматы от 24 сентября 2024 года.

Данные обстоятельства стали возможным, что согласно служебной записки №КХ-Х-4256 от 24.05.2023 г. подписанного начальником службы безопасности охраны труда управления Предприятия Тастыбаевым Н.Т. данные стенды должны бы поступить в складской терминал №1 (далее-склад) управления государственных закупок Предприятия и ответственным являлся заведующий складом №1 управления государственных закупок Предприятия Цой Е.В.

После осмотра на соответствие требованиям технической спецификации и надлежащего оформления приходных и расходных документов, стенды должны были бы поступить со склада в учебно-тренировочный полигон.

Однако, из-за ненадлежащего исполнения своих функции и должностных обязанностей бывшим заведующим складом управления государственных закупок Предприятия Цой Е.В., который обязан был проконтролировать поступление стендов в количестве 15 штук на склад, стенды на склад не поступлены, не проверены по количеству и качеству, документально не оформлены на приход и расход товарно-материальных ценностей.

Принять меры в отношении Цой Е.В. не представляется возможным, т.к. он уволен с занимаемой должности в соответствии с пп. 13 п. 1 статьи 52 Трудового Кодекса Республики Казахстан по инициативе работодателя за утрату доверия, согласно приказа №1570 л/с от 08.11.2023 года.

В этой связи, во избежанию подобных фактов и пресечению коррупционных рисков, **рекомендуется:**

1. Обеспечить выполнению требования п.2.4, 2.5. и 2.6. главы 2 «Должностные обязанности» должностной инструкции начальника службы складского учета управления государственных закупок Предприятия при осуществлении своевременного контроля за:

- сроками поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- обеспечение работы, направленные на осуществление контроля на исполнением договорных обязательств, а также контроль в части поставки товаров в рамках полномочий службы складского учета;
- проверками документов по исполнению договорных обязательств (накладные на отпуск запасов на сторону), в части соответствия наименования, количества, технической спецификации по заключенному договору.

2. Провести дополнительный инструктаж должностных инструкции работников службы складского учета управления государственных закупок Предприятия

3. Иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности Управления.

При проведении анализа изучены номенклатурные дела Управления с материалами по рассмотрению обращений юридических лиц.

Анализом охвачен 2023 год и 11 месяцев 2024 года.

За 2023 году в адрес республиканского государственного учреждения (далее-РГУ) «Департамент внутреннего государственного аудита по городу Алматы» поступило всего 63 обращений от юридических лиц обращение на действия государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения "Алматы Су" Управления энергетики и водоснабжения города Алматы (далее-Предприятие) при осуществлении государственных закупок.

По всем обращениям проведен камеральный контроль, по результатам которых вынесены следующие решения:

- отказано в удовлетворении по 42 обращениям;
- удовлетворено полностью по 11 обращениям;
- частично удовлетворено по 10 обращениям.

Через документооборот в Предприятие поступило 1 обращение от юридического лица на действие Предприятия при осуществлении государственных закупок и по итогам рассмотрения отказано в удовлетворении обращения.

За 11 месяцев 2024 году в адрес РГУ «Департамент внутреннего государственного аудита по городу Алматы» всего поступило 59 обращений от юридических лиц обращение на действия Предприятия при осуществлении государственных закупок.

По всем обращениям проведен камеральный контроль, по результатам которых вынесены следующие решения:

- на рассмотрении 2 обращения;
- отказано в удовлетворении по 29 обращениям;
- удовлетворено полностью по 18 обращениям;
- частично удовлетворено по 10 обращениям.

Через документооборот в Предприятие поступило 7 обращения от юридического лица на действие Предприятия при осуществлении государственных закупок, из них:

- отказано в удовлетворении по 5 обращениям;
- удовлетворено по 2 обращениям.

Через сайт Е-Өтініш в Предприятие поступило 17 обращения от юридических лиц на действия Предприятия при осуществлении государственных закупок, из них:

- отказано в удовлетворении по 11 обращениям;
- удовлетворено по 6 обращениям.

За период 2023-2024 гг. по 49 фактам выявленных нарушения РГУ «Департамент внутреннего государственного аудита по городу Алматы» в адрес

Предприятия направлены уведомления об устранении, по результатам камерального контроля.

Выданные уведомления, срок исполнения которых наступил, исполнены на 100 % (49 из 49 уведомлений).

Анализ обращений юридических лиц показывает, наличие нарушений, допущенных при проведении процедур государственных закупок.

Учитывая повторяющиеся нарушения необходимо принять комплексные меры в целом по Управлению для исключения подобных нарушений впредь, в качестве превентивных мер.

В этой связи **рекомендуется:**

- провести обучение работников отделов государственных закупок, аналитики и контроля за исполнением договоров Управления с изменениями и дополнениями нормативно-правовых актов и законодательства Республики Казахстан в сфере государственных закупок.

- строгое соблюдение требования действующего законодательства Республики Казахстан в сфере государственных закупок, внутренних локальных, нормативно-правовых актов и организационно-распорядительных документов Предприятия в процессе осуществления своей деятельности.

- провести с участием комплаенс-службы Предприятия праворазъяснительную работу и мероприятие по формированию антикоррупционной культуры в коллективе Управления.

Кроме того, Управлением в отношении недобросовестных поставщиков в Юридическое управление Предприятия для предъявления исков в суд переданы следующие материалы по фактам недобросовестного исполнения поставщиками своих договорных обязательств за период:

2023 год

Передано материалов для предъявления иска в суд о признании недобросовестным участником -124 фактов

Из них:

Удовлетворено исков с включением поставщиков в реестр недобросовестных участников-93 фактов или 75%

Отказано в удовлетворении-31 или 25%

11 месяцев 2024 г.

Передано материалов для предъявления иска в суд о признании недобросовестным участником -121

Из них:

Удовлетворено исков с включением поставщиков в реестр недобросовестных участников-63 фактов или 52%

Отказано в удовлетворении-37 фактов или 31%

На стадии рассмотрения иска в суде-21 фактов или 17%

Как указано выше, 2023 году зарегистрировано всего 1196 закупок, из них по 124 фактам материалы переданы для предъявления иска о признании недобросовестным участником в суд или 10% от общего количества закупок.

За 11 месяцев 2024 года зарегистрировано всего 897 закупок, из них по 121 фактам материалы переданы для предъявления иска о признании недобросовестным участником в суд или 13% от общего количества закупок.

Как видно из анализа в сравнении за период 2023 год, 2024 году увеличилось количество отказов в удовлетворении исков и материалов для предъявления иска о признании недобросовестным участником.

В целях добросовестного исполнения поставщиками своих договорных обязательств и во исполнение пунктов 2.5., 2.13., 2.16. и 3.1. должностной инструкции «Руководителя управления государственных закупок» в соответствии с должностными обязанностями руководитель управления обязан:

- обеспечивает доставку материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества комплектности и хранение на складах Предприятия;

- руководит работниками управления государственных закупок;

- осуществляет контроль соблюдения работниками управления требований действующего законодательства Республики Казахстан, внутренних локальных актов и организационно-распорядительных документов Предприятия в процессе осуществления трудовой деятельности, трудовую и исполнительную дисциплину;

- для достижения целей Предприятия и эффективного исполнения обязанностей работник регулярно обменивается информацией со всеми сотрудниками и подразделениями Предприятия.

Генеральный директор



И.Казиев

«23» декабря 2024 г.

Старший комплаенс-офицер



Б.Алдахаев

«23» декабря 2024 г.

«Согласовано»

Руководитель Управления государственных закупок



С.Аркабаев

«23» декабря 2024 г.