

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

г. Алматы

« 11 » июня 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 02 апреля 2024 года №03-2/210 проведен внутренний анализ коррупционных рисков (далее-Анализ) в деятельности Департамента водоотведения Предприятия (далее-Департамент).

Департамент состоит из следующего структурного подразделения:

1. Управления канализационных очистных сооружений (КОС)

- Цех механической очистки
- Цех биологической очистки
- Цех отвода сточный вод
- Цех илопроводов
- Ремонтно-механический цех
- Энергетический цех

2. Отдел по обслуживанию электрооборудования

- Энергетический цех

3. Производственно-технический отдел

4. Юго-Западный районный эксплуатационный участок (РЭУ)

5. Центральный РЭУ

6. Северо-Западный РЭУ

7. Северо-Восточный РЭУ

8. Южный РЭУ

9. Участок Западный канализационно-насосной станции (КНС)

10. Восточный КНС

Директором Департамента водоотведения Предприятия является Биманов Д.Е. с 24.05.2022 года по настоящее время.

Штатная численность Департамента всего – 763 работников, из них инженерно-технические работники-88 и рабочий персонал (слесаря, электромонтеры, электрогазосварщики, машинисты насосных и компрессорных установок, обходчики канализационных сетей, уборщики производственных и служебных помещений, приемщики заявок, операторы, осмотрщики гидротехнических сооружений)-675.

Анализ охватывает период деятельности Департамента с 01 января 2022 года по 30 апреля 2024 года.

Срок проведения анализа с 15 апреля по 29 мая 2024 года.

Срок подписания аналитической справки руководителем Предприятия не позднее 10 рабочих дней со дня завершения внутреннего анализа коррупционных рисков, до 12 июня 2024 года.

Основные задачи Департамента:

- Осуществление круглосуточного, оперативного контроля и поддержание оптимальных параметров работы всех элементов системы водоотведения города Алматы.

- Отвод, транспортировка и очистка сточных вод города Алматы.

- Систематизация и распределение заявок по подразделениям Департамента, оперативный контроль над выполнением работ и формирование отчетов по проведенным работам на сетях водоотведения и сооружениях канализационных очистных сооружений и КНС.

- Незамедлительное реагирование на заявления о засорах, подпорах, повреждении и аварии на канализационных сетях и сооружениях, отключение поврежденных участков, локализация аварийных ситуациях, принятие мер по устранению аварий для возобновления предоставления услуг водоотведения.

- Немедленное (не более 1 часа) оповещение руководства Предприятия и ответственных лиц о возникших нештатных ситуациях, согласно утвержденного списка оповещения.

- Организация выезда на место работ требующейся специальной техники и ремонтных бригад, оперативный контроль за ходом работ и своевременное информирование всех заинтересованных лиц.

- Сбор информации (заявок) о необходимой другим подразделениям специальной технике передача заявок в управление транспорта и специальной техники и оперативный контроль за распределением и работой техники на местах производства работ.

- Контроль за ведением общего электронного журнала заявок обеспечение своевременного принятия мер и своевременной полной отчетности от исполнителей работ и лиц, ответственных за ведение электронного журнала в подразделениях предприятия.

- Ведение и предоставление оперативной и плановой отчетности о состоянии технологического оборудования КОС и КНС и сетей водоотведения, а также о проведении другими подразделениями различных плановых, ремонтных и аварийных работ и отключений.

- Планово-предупредительные и ремонтные работы, кроме аварийных (требующих немедленных действий) должны организовываться в подразделениях заранее с обязательным составлением плана предстоящих

работ, схемы с етей с указанием мест отключений, переключений, сброса воды, и информацией об отключаемых потребителей и с указанием планируемого времени на производство работ планы подписываются ответственными исполнителями работ, согласовывается руководством.

Департамент в своей деятельности руководствуется:

- Правилами, инструкциями, другими действующими нормативными актами и документами, регулирующими отношения и порядок по водоотведению объектов в городах и других населенных пунктах Республики Казахстан;

- Уставом Предприятия;

- Внутренними локальными актами и организационно-распорядительными документами, действующими законами Республики Казахстан, Водным Кодексом Республики Казахстан, законом Республики Казахстан о естественных монополиях;

- Политикой Предприятия в области качества, экологии и энергетики;

- Правил технической эксплуатации водоснабжения и водоотведения населенных пунктах;

- Правил приема сточных вод в системы водоотведения населенных пунктов;

- Положением о Департаменте водоотведения;

- Приказами, распоряжениями и указаниями генерального директора Предприятия;

- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной безопасности.

1. Коррупционные риски, связанные в организационно - управленческой деятельности Департамента.

Проводимым анализом в деятельности Департамента установлено следующее:

Директором Департамента Предприятия назначен Биманов Д.Е. с 24.05.2022 года, заместителем директора Департамента является Мураткан М. с 01.07.2022 года.

Анализ охватывает период деятельности Департамента с 01 января 2023 года по 30 апреля 2024 года.

Анализ проведен в составе рабочей группы:

1. Старший комплаенс-офицером Предприятия Алдахаев Б.Е.
2. Младший комплаенс-офицером Предприятия Касенулы К.
3. Ведущий юрисконсультант юридического управления Шыныбаев Б.Б.
4. Руководитель управления по работе с персоналом и труду Сапаргалиева Ж.С.

5. Начальника отдела Департамента внутреннего контроля Предприятия Бегенов Б.А.

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

К анализу представлены следующие документы:

1. Положение Департамента водоотведения (далее-Департамент), утвержденное директором Департамента по работе с персоналом и документированному обеспечению от 01.112023 г. №601

2. Положения Центрального и Северо-Западного РЭУ Департамента Предприятия, утвержденные директором Департамента по работе с персоналом и документированному обеспечению от 01.112023 г. №644 и 634 соответственно.

3. Должностная инструкция директора Департамента, утвержденное директором Департамента по работе с персоналом и документированному обеспечению от 01.112023 г. №602

4. Должностная инструкция заместителя директора Департамента Предприятия, утвержденное директором Департамента по работе с персоналом и документированному обеспечению от 01.112023 г. №603

5. Должностная инструкция начальника Центрального РЭУ Департамента Предприятия Несипбекова М.М., утвержденное директором Департамента по работе с персоналом и документированному обеспечению от 01.112023 г. №645

6. Должностная инструкция инженера 1 категории Центрального РЭУ Департамента Предприятия Капсалямова Б.З. М.М., утвержденное директором Департамента по работе с персоналом и документированному обеспечению от 01.112023 г. №645

7. Путевые листы грузового автомобиля марки «ФОРД» гос.номеров 083 YU 02 (закреплена за Центральным РЭУ Департамента Предприятия) за период с 01 января 2023 года по 30 апреля 2024 года.

8. Производственные (сменное) задания Центрального РЭУ Департамента Предприятия с период с 01 января 2023 года по апрель 2024 года на использование автотранспорта и механизмов

9. Общий электронный журнал заявок на автотранспорт и механизмы (гугл-таблица) РЭУ Департамента Предприятия за период с 01 января 2023 года по 30 апреля 2024 года.

10. Акт технического обследования канализационных сетей от 28 мая 2024 года по объекту расположенного по ул.Ондасынова,1/1 с приложениями.

11. Акт технического обследования канализационных сетей от 28 мая 2024 года по объекту расположенного по ул.Розыбакиева, 197 с приложениями.

12. Акт технического обследования канализационных сетей от 28 мая 2024 года по объекту расположенного по ул.Халиуллина,196/17 с приложениями.

13. Служебная записка начальника отдела технического развития Предприятия от 29 мая 2024 года.

В процессе анализа изучены и проверены достоверность маршрута движения и оформления путевых листов грузового автомобиля марки «ФОРД» гос.номеров 083 YU 02 закрепленная за Центральным РЭУ Департамента Предприятия и обоснованность списания горюче-смазочных материалов (далее-ГСМ)

Проверкой установлено:

Инженером 1 категории Центрального РЭУ Департамента Предприятия Капсалямовым Б.З. подписаны путевые листы грузового автомобиля марки «ФОРД» гос.номером 083 YU 02 в количестве 63 штук за период с 05 января 2023 года по 23 марта 2024 года по которым списаны дизельное топливо в количестве 26 932 литров, а фактически израсходовано дизельное топливо в количестве 5 110 литров, т.е. перерасход дизельного топлива составило в количестве 21 822 литров.

Начальником Центрального РЭУ Департамента Предприятия Несіпбековым М.М. подписаны путевые листы грузового автомобиля марки «ФОРД» гос.номером 083 YU 02 в количестве 26 штук за период с 18 мая 2023 года по 03 апреля 2024 года по которым списаны дизельное топливо в количестве 11 235 литров, а фактически израсходовано дизельное топливо в количестве 3 149 литров, т.е. перерасход дизельного топлива составило в количестве 8 086 литров

Водителем автомашины марки «ФОРД» гос.номером 083 YU 02 автоколонны №2 (специальная техника) Алтынбековым Т.У. заполнены без подтверждения графы «Маршрут движения» путевых листов количестве 71 штук за период с 26 января 2023 года по 30 апреля 2024 года по которым списаны дизельное топливо в количестве 25 259 литров, а фактически израсходовано дизельное топливо в количестве 6 642 литров, т.е. перерасход дизельного топлива составило в количестве 16 804 литров.

Водителем автомашины марки «ФОРД» гос.номером 083 YU 02 автоколонны №2 (специальная техника) Сарыбаевым Б.Е. заполнены без подтверждения графы «Маршрут движения» путевых листов количестве 52 штук за период с 01 января 2023 года по 24 апреля 2024 года по которым списаны дизельное топливо в количестве 25 109 литров, а фактически израсходовано дизельное топливо в количестве 5 643 литров, т.е. перерасход дизельного топлива составило в количестве 19 871 литров.

Остальными инженерами РЭУ и КНС ДВО Анарбекулы, Жекен Б.В., Сейтжан Д.М., Сарыбай А.Ж. и другими не подтверждены маршрут движения и списание ГСМ в количестве 6 767 литров дизельного топлива, указанные в

путевых листах оформленные водителями гос.номером 083 YU 02 автоколонны №2 (специальная техника) Алтынбековым Т.У. и Сарыбаевым Б.Е.

Начальники следующих РЭУ и КНС Департамента не подтвердили маршрут движения и списание ГСМ, указанные в путевых листах подписанные начальником Центрального РЭУ Департамента Несипбековым М.М. и инженером 1 категории того же РЭУ Капсалямовым Б.З.:

1. Начальник Северо-Западного РЭУ Ажибаев А.Б. не подтвердил маршрут движения и подтвердил необоснованное списание ГСМ в количестве 4 113,29 литров.

2. Начальник Северо-Восточного РЭУ Абдрахманов Д.К. не подтвердил маршрут движения и подтвердил необоснованное списание ГСМ в количестве 3 772,46 литров.

3. Начальник Южного затем Юго-Западного РЭУ Абдыбеков Р.М. не подтвердил маршрут движения и подтвердил необоснованное списание ГСМ в количестве 5 000 литров.

4. Руководитель УКОС затем начальник Южного РЭУ Бердалиев М.С. не подтвердил маршрут движения и подтвердил необоснованное списание ГСМ в количестве 1 184,88 литров.

5. Начальник Западного КНС Джаксугулов Б.Е. не подтвердил маршрут движения и подтвердил необоснованное списание ГСМ в количестве 4 399,18 литров.

6. Начальник Восточного КНС Сыдыков К.К. не подтвердил маршрут движения и подтвердил необоснованное списание ГСМ в количестве 1 099,23 литров.

Всего: 19 569,04 литров

В процессе проверки установлено, что в пункте «Талон заказчика» в графе путевого листа «Маршрут движения» который заполняется заказчиком, т.е. ответственными лицами структурных подразделении Департамента (кем были поданы заявки), в нарушении порядка заполнения графы «Маршрут движения» исполнены водителями Алтынбековым Т.У. и Сарыбаевым Б.Е., т.е. заказчики в лице руководителей структурных подразделении Департамента Предприятия не контролировали процесс заполнения путевого листа и маршрут движения и не производили сверки с производственными заданиями и общим электронным журналом заявок (гугл-таблица) при подписании путевых листов, что в дальнейшем привело к перерасходу ГСМ в значительных размерах.

Кроме того, были произведены сверки между вышеуказанными путевыми листами, производственными заданиями и общим электронным журналом заявок (гугл-таблица), в результате которых выявлены существенные расхождения между списанным и фактическим расходом дизельного топлива,

т.е. к необоснованному перерасходу ГСМ в количестве 36 275 литров дизельного топлива на сумму 10 701 125 тенге.

Вывод:

Выявленные нарушения стали возможными вследствие того, что **начальник Центрального РЭУ Департамента Предприятия Несіпбеков М.М.** в нарушении:

-пункта 2.2. «*Организовывать подготовку производства, своевременно обеспечивать автомашинами и специальной техникой, оперативно выявлять и устранять причины нарушений, добиваясь полной эффективной загрузки рабочей смены*» главы 2 «*Должностные обязанности*» должностной инструкции «*Начальника Центрального районного эксплуатационного участка Департамента водоотведения*»;

-пункта 4.17. «*Обеспечить экономное расходование электроэнергии, ГСМ, реагентов, инструментов и инвентаря, а также других материальных ценностей*» главы 4 «*Основные функции участка*» Положения Центрального Районного эксплуатационного участка Департамента;

-пункта 4.6. «*Организация выезда на место работ требующейся специальной техники и ремонтных бригад, оперативный контроль за ходом работ и своевременное информирование всех заинтересованных лиц*» главы 4 «*Основные задачи Департамента*» Положения Департамента водоотведения;

-пункта 4.7. «*Сбор информации (заявок) о необходимой другим подразделениям специальной технике передача заявок в управление транспорта и специальной техники и оперативный контроль за распределением и работой техники на местах производства работ*» главы 4 «*Основные задачи Департамента*» Положения Департамента водоотведения;

-пункта 4.8. «*Контроль за ведением общего электронного журнала заявок обеспечение своевременного принятия мер и своевременной полной отчетности от исполнителей работ и лиц, ответственных за ведение электронного журнала в подразделениях предприятия*» главы 4 «*Основные задачи Департамента*» Положения Департамента водоотведения;

подписывал и проставлял штамп Центрального РЭУ Департамента Предприятия по вышеуказанным путевым листам без надлежащего контроля и сверки маршрутов движения автомобиля, между производственными заданиями и общим электронным журналом заявок (гугл-таблица), что в дальнейшем привело к необоснованному списанию дизельного топлива в значительных размерах.

Инженер 1 категории Центрального РЭУ Департамента Предприятия Капсалямов Б.З. в нарушении:

-пункта 2.16. «Обеспечить экономное расходование электроэнергии, ГСМ, а также других материальных ценностей» главы 2 «Должностные обязанности» Должностной инструкции «Инженера 1 категории Центрального районного эксплуатационного участка Департамента водоотведения»;

-пункта 4.17. «Обеспечить экономное расходование электроэнергии, ГСМ, реагентов, инструментов и инвентаря, а также других материальных ценностей» главы 4 «Основные функции участка» Положения Центрального Районного эксплуатационного участка Департамента;

-пункта 4.6. «Организация выезда на место работ требующейся специальной техники и ремонтных бригад, оперативный контроль за ходом работ и своевременное информирование всех заинтересованных лиц» главы 4 «Основные задачи Департамента» Положения Департамента водоотведения;

пункта 4.7. «Сбор информации (заявок) о необходимой другим подразделениям специальной технике передача заявок в управление транспорта и специальной техники и оперативный контроль за распределением и работой техники на местах производства работ» главы 4 «Основные задачи Департамента» Положения Департамента водоотведения;

-пункта 4.8. «Контроль за ведением общего электронного журнала заявок обеспечение своевременного принятия мер и своевременной полной отчетности от исполнителей работ и лиц, ответственных за ведение электронного журнала в подразделениях предприятия» главы 4 «Основные задачи Департамента» Положения Департамента водоотведения;

подписывал и проставлял штамп Центрального РЭУ Департамента Предприятия по вышеуказанным путевым листам без надлежащего контроля и сверки маршрутов движения автомобиля, между производственными заданиями и электронным журналом заявок (гугл-таблица), что в дальнейшем привело к необоснованному списанию дизельного топлива в значительных размерах.

Директор Департамента водоотведения Предприятия Биманов Д.Е. в нарушении:

-пункта 2.1. «Руководить в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной деятельностью Департамента водоотведения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное, и целевое использование имущества Предприятия, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности» главы 2. «Должностные обязанности» Должностной инструкции директора Департамента водоотведения.

-пунктов 4.6., 4.7. и 4.8. (фабула указаны выше) главы 4 «*Основные задачи Департамента*» Положения Департамента водоотведения; не смог осуществить надлежащий контроль за последствия принимаемых решений и обеспечить сохранность, эффективное и целевое использование имущества Предприятия, что в дальнейшем привело к необоснованному перерасходу ГСМ в значительных размерах.

Заместитель директора Департамента водоотведения Предприятия Мураткан М. в нарушении:

-пункта 2.1. «*Руководить в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной деятельностью Департамента водоотведения, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное, и целевое использование имущества Предприятия, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности*» главы 2. «*Должностные обязанности*» Должностной инструкции директора Департамента водоотведения;

-пунктов 4.6., 4.7. и 4.8. (фабула указаны выше) главы 4 «*Основные задачи Департамента*» Положения Департамента водоотведения; не смог осуществить надлежащий контроль за последствия принимаемых решений и обеспечить сохранность, эффективное и целевое использование имущества Предприятия, что в дальнейшем привело к необоснованному перерасходу ГСМ в значительных размерах.

Кроме того, инженер 1 категории Центрального РЭУ Департамента Предприятия Капсалямов Б.З. дал письменное пояснение о том, что им подписаны путевые листы грузового автомобиля марки «ФОРД» гос.номером 083 YU 02 в количестве 63 штук за период с 05 января 2023 года по 23 марта 2024 года по которым списаны дизельное топливо в количестве 26 932 литров, а фактически израсходовано дизельное топливо в количестве 5 110 литров, т.е. перерасход дизельного топлива составило в количестве 21 822 литров.

Подписывать путевые листы, где маршрут движения автомобиля марки «ФОРД» гос.номером 083 YU 02 не нашли свое подтверждение, указание дал начальник Центрального РЭУ Департамента Предприятия Несіпбеков М.М., ссылаясь на распоряжение директора Департамента Предприятия Биманова Д.Е. и на его заместителя Мурткан М.

Капсалямов Б.З. понимал, что подписывает путевые листы с неподтвержденными маршрутами движения и указанная автомашина используется не по назначению.

Таким образом, в нарушении порядка оформления путевых листов и списания ГСМ выписаны и подписаны 123 путевые листы за период с 01 января 2023 года по 30 апреля 2024 года грузового автомобиля марки «ФОРД» гос.номером 083 YU 02, по которым необоснованно списано дизельное топливо

в количестве 36 275 литров на сумму 10 701 125 тенге (из расчета рыночной стоимости дизельного топлива в размере 295 тенге за 1 литр).

Вместе с тем заместитель директора Департамента водоотведения Предприятия Мурткан М. несет ответственность, как один из руководителей Департамента за сохранность и эффективное, и целевое использование имущества Предприятия, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности.

В этой связи, с целью предупреждения и пресечению коррупционных рисков при оформлении путевых листов и возможного необоснованного списания ГСМ **рекомендуется:**

-разработать и утвердить порядок, регламент оформления (в пункте «Талон заказчика» путевого листа дата, время прибытия и убытия автомобиля и маршрут движения заполняется заказчиком), подписания и проставления штампов путевых листов грузового автомобиля ответственными лицами районных эксплуатационных РЭУ, КНС и УКОС Департамента Предприятия с указанием даты, времени прибытия и убытия и маршрутов движения автомобиля и специальной техники;

- осуществлять контроль за ведением общего электронного журнала заявок (гугл-таблица) для обеспечения своевременного принятия мер и своевременной полной отчетности от исполнителей работ и лиц, ответственных за ведение электронного журнала в подразделениях Департамента Предприятия;

- исключить случаи из практики оформления путевых листов грузового автомобиля в пункте «Талон заказчика» водителями автомобилей и специальной техники и без заявок структурных подразделениях Предприятия;

2. Урегулирование конфликта интересов.

В соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан по противодействию коррупции в целях реализации мер по управлению существующими и (или) потенциальными конфликтами интересов комплаенс-службой Предприятия разработана и утверждена руководителем Управления энергетики и водоснабжения города Алматы от 03 мая 2022 года «Политика противодействия в государственном коммунальном предприятии на праве хозяйственного ведения «Алматы Су» (далее-Политика).

Основной целью Политики является формирование антикоррупционной культуры в Предприятии, приверженность должностных лиц и работников Предприятия высоким стандартам поведения в обществе при исполнении своих должностных обязанностей и полномочий, укрепление деловой репутации и повышения уровня доверия к Предприятию.

В период охватываемом внутренним анализом коррупционных рисков по вопросу конфликта интересов установлено следующее:

Биманов Дастан Елеусизович, работает директором Департамента водоотведения Предприятия с 24 мая 2022 года по настоящее время.

Ранее, как он указал в послужном списке работал директором ТОО «Проектно-строительная компания Лашын» с 01 июня 2020 года до 23 мая 2022 года, из базы данных «А DATA» следует, что он работал руководителем ТОО «STORY 777 KZ» со 02 августа 2021 года до 14 февраля 2022 года.

Учредителем ТОО «Проектно-строительная компания Лашын» является Нахметова Гульнара Майдановна, которая ранее работала на различных руководящих должностях в ГКП на ПХВ «Алматы Су» с 29 мая 2002 года по 01 июля 2019 года.

Биманов Д.Е. работал инженером отдела технического развития ГКП на ПХВ «Холдинг Алматы Су» с 01 июля 2010 года по 03 января 2013 года, когда Нахметова Г.М. работала начальником отдела технического развития ГКП на ПХВ «Холдинг Алматы Су» с 01 июня 2009 года по 18 мая 2015 года, т.е. Биманов Д.Е. работал в ее непосредственном подчинении.

Когда Нахметова Г.М. с должности начальником отдела технического развития перевелась 19 мая 2015 году на должность заместителя генерального директора ГКП на ПХВ «Холдинг Алматы Су», то 01 июня 2015 году начальником отдела технического развития был назначен Биманов Д.Е., т.е. прослеживается определенное перемещение по карьерной лестнице Биманова Д.Е. вслед за Нахметовой Г.М.

Фактическим руководителем ТОО «НЫК» работает знакомый Биманова Д.Е.-Салимов Кайрат Нурахметович (ранее работал в ГКП «Алматы Су»), формально директором до сих пор значиться Дудкин Николай Алексеевич (сменный инженер участка «Медеу» ДВИ).

Указанные компании располагаются по одному тому же адресу: гор.Алматы, ул.Ауэзова, 175/1 кв.4.

В ходе анализа получены данные, что ТОО «Проектно-строительная компания Лашын» составили проекты на наружные сети водоснабжения и канализации с 23 различными компаниями, с которыми заключены договора об оказании услуг за период с 2022 года по 2023 год.

ТОО «STORY 777 KZ» как подрядная организация, заключив договора с 7 различными компаниями произвели работы по построению сетей водоснабжения и водоотведения за период 2022 года по 2023 год.

ТОО «НЫҚ» как подрядная организация, заключив договора с 7 различными компаниями произвели работы по построению сетей водоснабжения и водоотведения за период 2022 года по 2023 год.

Всего вышеуказанными компаниями заключены договора на оказание услуг с 37 различными компаниями, в период работы Биманова Д.Е. директором Департамента водоотведения Предприятия.

Работы производились с неполным объемом работы, некачественно и с нарушением технических условия, так 28 мая 2024 года при техническом обследовании канализационных сетей в составе комиссии представителей комплаенс-службы Предприятия, ДВО, РЭУ и Департамента по сбыту Предприятия установлен факт самовольного подключения **к сетям водоотведения** в нарушении техническим условиям №3218 от 07 ноября 2022 года и имеется дополнительная одна врезка, которая подключена к ведомственным канализационным сетям без согласия владельцев и не предусмотренного техническим условиям на объекте: два 4-этажных и два 5-ти этажные жилые дома по адресу гор.Алматы, Медеуский район, ул.Ондасынова, 1/1.

По данному факту составлен акт технического обследования канализационных сетей от 28 мая 2024 года.

Кроме того, работником отдела сбыта Медеуского района Департамента по сбыту составлен акт обследования нежилых объектов от 31 мая 2024 года №АОУ-312301 о том, что по вышеуказанному объекту подключение к канализационной сети выполнено не по выданным техническим условиям.

Представителю ТОО «Senim Develoment» в том же день вручен один экземпляр указанного акта для предоставления технической документации и осуществление подключения, согласно техническим условиям в течении 3-х дней.

В случае не выполнения данных требования, Департаментом по сбыту в по указанному факту будут приняты меры, предусмотренного законодательством Республики Казахстан,.

Подрядной организацией по данному объекту являлся ТОО «НЫҚ» и заказчиком ТОО «Senim Develoment».

Представителем ТОО «Senim Develoment» предъявлен техническое заключение №107 от 19.12.2022 года по указанному объекту на вновь построенным **сетям водоотведения** за подписью начальника Южного РЭУ ДВО, который пояснил, что подписать данное техническое заключение потребовал Биманов Д.Е., ссылаясь на некое указание руководства Предприятия и берет на себя всю ответственность.

Вышеуказанное техническое заключение не зарегистрировано и не значиться в базе данных отдела технического развития Предприятия, а под данным номером значиться техническое заключение на объекте: строительство

жилых домов по адресу гор.Алматы, Медеуский район, ул.Ондасынова, 1/1 на вновь построенным *сетям водоснабжения*.

Кроме того, 28 мая 2024 года при техническом обследовании канализационных сетей в составе комиссии на объекте строительство 9-этажного МЖК по адресу: гор.Алматы, ул.Халиуллина, 196/17 и на объекте 16-этажный МЖК по адресу: гор.Алматы, Розыбакиева, 197 выявлены такие нарушения, как отсутствие лотков, лестниц, опуски, стыки между кольцами не замазаны и т.д.

То есть подрядными организациями ТОО «НЫҚ» и ТОО «STORY 777 KZ» выполнены работы в не полном объеме и некачественно.

Очевидно, что Биманов Д.Е. лоббировал интересы компании, с которыми он связан деловыми и дружескими отношениями, т.е. возник конфликт интересов при которой личная заинтересованность повлиял на надлежащее исполнение им должностных обязанностей. Данная ситуация привело к причинению вреда правам и законным интересам Предприятия.

Таким образом, в действиях Биманова Д.Е. предусматриваются признаки нарушения следующих пунктов Приложение 2 к Политике противодействия коррупции в ГКП на ПХВ «Алматы Су» «Форма согласия о принятии антикоррупционных ограничений» подписанного им при поступлении на работу в Предприятие:

-пункт 1. *«Не осуществление деятельности, не совместимой с выполнением своих должностных обязанностей и полномочий (функции) в Предприятии»;*

-пункт 4. *«Недопустимости принятия незаконного материального вознаграждения (в какой-либо форме) от должностных лиц Предприятия, от контрагентов, потребителей и третьих лиц в целях получения или извлечения имущественных и неимущественных благ и преимуществ для себя лично, либо в интересах других работников и должностных лиц Предприятия, потребителей, контрагентов и третьих лиц с использованием своего положения, и должностных полномочий» и*

-пункт 5. *«Недопустимости при исполнении своих служебных обязанностей совершения действий, связанных с мошенничеством, хищением, кражей, растратой или нанесением иного ущерба и вреда имуществу Предприятия, его работникам, потребителя, третьим лицам и контрагентам».*

В этой связи и на основании вышеизложенного в целях недопущения необоснованного расходования материальных ценностей Предприятия и урегулирования конфликта интересов, и исключения впредь подобных фактов со стороны должностных лиц Предприятия **рекомендуется:**

- рассмотреть вопрос о соответствии занимаемой должности директора Департамента водоотведения Предприятия Биманова Д.Е. за необеспечение сохранности и неэффективное, и нецелевое использование имущества Предприятия, за конфликт интересов при использовании аффилированных предприятий в деятельности ГКП на ПХВ «Алматы Су»;

- рассмотреть вопрос о соответствии занимаемой должности заместителя директора Департамента водоотведения Предприятия Мурткан М. за необеспечение сохранности и неэффективное, и нецелевое использование имущества Предприятия

- рассмотреть вопрос о соответствии занимаемых должностей водителей автомобиля марки «ФОРД» гос.номером 083 YU 02 Департамента транспорта и специальной техники Предприятия Алтынбекова Т.У. и Сарыбаева Б.Е. за заполнение пункта «Талон заказчика» графы «Маршрут движения» путевых листов без подтверждения маршрута движения;

- рассмотреть о дисциплинарной ответственности начальника Центрального РЭУ ДВО Предприятия Несипбекова М.М. в виде *«строгий выговор»* за подписание и проставление штампов участка в путевых листах грузового автомобиля марки «ФОРД» гос.номером 083 YU 02 без подтверждение маршрутов движения;

- рассмотреть о дисциплинарной ответственности инженера 1 категории Центрального РЭУ Департамента Предприятия Капсалямова Б.З. в виде *«строгий выговор»* за подписание и проставление штампов участка в путевых листах грузового автомобиля марки «ФОРД» гос.номером 083 YU 02 без подтверждение маршрутов движения.

Старший комплаенс-офицер ГКП на ПХВ «Алматы Су»

«11» июня 2024 г.



Б.Е.Алдахаев

«Согласовано»

Генеральный директор ГКП на ПХВ «Алматы Су»

«11» июня 2024 г.



И.А.Казиев