

**Талас ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімінің сыбайлас
жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу нәтижелері туралы
ТАЛДАМАЛЫҚ АНЫҚТАМА**

Қаратау қаласы

28 ақпан 2025 жыл

Ішкі талдау объектісі: «Талас ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімі» комуналдық мемлекеттік мекемесі.

Кезеңі: 2024 жылдың 12 айы 2025 жылдың 2 айы.

Жауапты уәкілетті тұлға: Мұхтаров Нұржан Мұхтарұлы – бөлім басшысы.

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес (*Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылғы 21 қарашада № 14441 болып тіркелген*) жүргізілді.

Бөлімнің құрылымы: мемлекеттік қызметшілер саны – 3 адам. Штаттан тыс қызметкерлер саны – 5 адам, барлығы – 8 адам.

Бөлімде жіберілген кемшіліктер:

1. Бөлімнің бас маман Б.Байбосыновтың лауазымдық міндеттері (*Бөлімге келіп түскен жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін тіркеу*) бөлімнің статистигі А.Құдайбергеннің міндеттерінде қайталанған;

2. Бөлімнің бас маман Г.Рахымбердиеваның лауазымдық міндеттері (*оқу орындары мен мәдениет мекемелерінің мүмкіндіктерін пайдалана отырып, мемлекеттік және басқа да тілдерді үйрету жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру; ҚР «Тіл туралы» Заңының 21-бабына сәйкес, ауданның елді мекендеріндегі көрнекі ақпараттардың мазмұны мен сапасын қадағалау; Ономастика саласындағы жұмыстарды ұйымдастыру және құжаттарын жинақтау*) бөлімнің аударма ісі жөніндегі редакторы Н.Бектұрдың міндеттерінде қайталанған;

3. Бөлімнің аударма ісі жөніндегі редакторы Н.Бектұрға (*бөлімге түскен хаттардың орындалуын қадағалау*) және статистигі А.Құдайбергенге (*азаматтардың бөлімге түскен арыз-шағымдарды бақылау*) жүктелген міндеттер, мемлекеттік қызметшілердің лауазымдық міндеттерінде ескерілмеген.

Талас ауданы әкімдігінің мәдениет және тілдерді дамыту бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерінің дұрыс бөлінбеуі және жүктелген міндеттердің (*функциялар*) қайталануы жұмыс сапасына кері әсерін тигізуде, яғни мемлекеттік қызметшінің жұмыс ауыртпашылығын жеңілдетуге және жауапкершіліктен жалтаруға әкеп соқтырады.

Бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін қайта қарап, қайталанатын функцияларды алып тастау ұсынылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша:

Бөлім тарапынан мемлекеттік қызметтер көрсетілмейді.

2024, 2025 жылдардың есептік кезеңдерінде мемлекеттік қызметті көрсету болмауына байланысты бөлімге қатысты шағымдар түспеген.

Рұқсат беру функцияларын іске асыру бойынша:

Бөлімдердің Ережесінде функционалдық міндеттеріне сәйкес рұқсат беру құзыреті жоқ.

Бақылау функцияларын іске асыру бойынша:

Бөлім өз құзыреті шеңберінде бұйрықтар шығарады.

Бөлім аталған нормативтік-құқықтық актілердің ауданда және жергілікті жерлерде іске асырылуын бақылайды және ол бойынша есеп береді.

Есептік кезеңде нормативтік-құқықтық актілердің сақталуына бақылау жүргізу барысында сыбайлас жемқорлық көріністері орын алмаған.

Ұйымдастырушылық – басқарушылық қызметінен туындайтын өзге де мәселелер бойынша:

Бөлімде негізгі функционалдық қызметі бойынша әлеуметтік саладағы аудан әкімдігінің нормативтік-құқықтық актілерін әзірлейді және бекітуге ұсынады, өзекті проблемаларды анықтау және шешу, мәдениет және тілдерді дамыту саясатын іске асырудың тиімділігін арттыру үшін мониторинг жүргізеді.

Есептік кезеңде бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар:

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша БАҚ-да 2024 жылы 1 жарияланым болған. 2025 жылға жарияланым жоқ.

Бөлімде есептік кезеңдерінде жеке және заңды тұлғалардан түскен өтініштер Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің талаптарын сақтай отырып, мерзімінде жауаптар берілген.

Сотқа жүгіну бойынша: Бөлімдерде сотқа жүгіну әрекеті орын алмаған.

Өткізілген мемлекеттік сатып алулар саны және өткізу тәсілі, олардың қорытындылары мен келісім шарттары және орындалу бойынша:

1. 2024 жылға бір көзден тікелей шарт жасасу арқылы жасалған 3 келісім шарттардың 31-қосымшаға сәйкес есептілігі жасалмаған. Қосымшада есептілікке сай бір көзден тікелей шарт жасасуға негіз болатын мәліметтер көрсетілуі тиіс. Алайда, мәліметтердің көрсетілмеуі, уақытылы есептіліктің жасалмауы мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаттарының орындалмауына әкеп соғады.

2. 2024 жылға жанар-жағар май сатып алуға 19.02.2024ж. №7 келісім шарт 443,7 мың теңгеге жасалып, 2175 литр Аи-92 маркалы жанар-жағар май кіріске алынған. Жыл бойы бөлімде пайдаланылған жанар-жағар май есептен шығарылған, бірақ есептен шығаруға негіз болатын құжаттар жасақталып, арнайы жинақ папкасына тігілмеген.

Аталған кемшіліктер тиісті құжаттардың мерзімінде рәсімделмей, қорлардың негізсіз есептен шығарылуы бюджет қаражатының тиімсіз және мақсатсыз жұмсалыуына ықпал жасап, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туына әкеліп соқтыруы мүмкін.

Осы орайда, мемлекеттік сатып алу заңнамасына және бюджет қаражаттары мен қорларды игеруде құжаттардың талаптарға сәйкес болуын қамтамасыз ету мақсатында арнайы жинақ папкасына құжаттардың толық түрде қалыптастырылуын қамтамасыз ету ұсынылады.

Бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша профилактикалық және атқарылған іс-шаралар ақпараты төмендегідей:

Сыбайлас жемқорлықпен күрес мәселесі бойынша бөлімде жинақ папкасы қалыптастырылып, арнайы стенд орналастырылып, 2024 және 2025 жылдарға арналған жоспарлар бекітіліп, тақырыптары талапқа сай алынған.

* Сонымен қатар, сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілік көзқарасты қалыптастыру мақсатында сыбайлас жемқорлыққа қарсы бұрыштың толымдылығы қалыптастырылған. Өтініштерге арнайы жәшік орнатылған.

2024, 2025 жылдардың есептік кезеңдерінде бөлімнің мемлекеттік қызметшілері тарапынан сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық фактілері орын алмаған.

Бөлім тарапынан құжаттама жасауда анықталған кемшіліктер:

1) Бөлімнің жалпы құжат айналымы 717 (кіріс-374, шығыс-343) құжатты құрайды және кіріс-шығыс журналдары талапқа сай толтырылмаған, журналда кіріс-шығыс хаттардың орындалуы бойынша тиісті жұмыстар жүргізілмеген. Кіріс-шығыс журналдары нөмірленбеген, тігілмеген мекеме басшысының қолы қойылып, бекітілмегені анықталды.

Бөлімнің құжаттарын, кіріс-шығыс журналдарының дұрыс толтырылуын заңнама талаптарына сәйкес рәсімдеу ұсынылады.

Қорытындылай келе, жұмысшы топ келесі іс-шараларды атқаруды ұсынады:

1. Бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін қайта қарап, қайталатын функцияларды алып тастау;

2. Мемлекеттік сатып алу заңнамасына және бюджет қаражаттары мен қорларды игеруде құжаттардың талаптарға сәйкес болуын қамтамасыз ету мақсатында арнайы жинақ папкасына құжаттардың толық қалыптастырылуын қамтамасыз ету;

3. Бөлімнің құжаттарын, кіріс-шығыс журналдарының дұрыс толтырылуын заңнама талаптарына сәйкес жүргізу;

4. Өткізілген ауқымды іс-шаралар бойынша және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және мәдениет қалыптастыру бағытында мақала жариялау жұмыстарын күшейту.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бағытындағы арнайы стендтің жаңалануына бақылау жасау.

Ішкі талдау жүргізген жұмысшы топ құрамы:

Аудан әкімі аппаратының
басшысы, топ жетекшісі:



Е.Малкайдаров

Топ мүшелері:



Г. Калыкулова



А.Онгарова



А.Өксікбай

А.Алжапбарова

Таныстырылды:



Н.Мұхтаров

**Талас ауданы әкімдігінің тұрғын үй қатынастары және тұрғын үй
инспекциясы бөлімінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау
жүргізу нәтижелері туралы
ТАЛДАМАЛЫҚ АНЫҚТАМА**

Қаратау қаласы

31 наурыз 2025 жыл

Ішкі талдау объектісі: «Талас ауданы әкімдігінің тұрғын үй қатынастары және тұрғын үй инспекциясы» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Кезеңі: 2024 жылдың 12 айы 2025 жылдың 2 айы.

Ішкі талдау объектісі: «Талас ауданы әкімдігінің тұрғын үй қатынастары және тұрғын үй инспекциясы бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Жауапты уәкілетті тұлға: Абсадыков Айдар Саулембайұлы – бөлім басшысы.

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес жүргізілді.

Бөлімнің құрылымы: мемлекеттік қызметшілер саны – 4 адам. Штаттан тыс қызметкерлер саны – 2 адам, барлығы – 6 адам.

Бөлімде жіберілген кемшіліктер:

1. Бөлімнің бас маман Д.Нұрмаханнның лауазымдық міндеттері (*тұрғын үй қорын басқару, газ және газбен жабдықтау саласында мемлекеттік бақылау; «ЕУОЛ» бағдарламасы бойынша ай сайынғы есебін тапсыру; тіркелген ауызша және жазбаша өтініштердің дер кезінде қарау, заңды шешімдер қабылдануын қадағалау*) бөлімнің статистигі Ф.Нурпейсованың міндеттерінде қайталанған;

2. Бөлімнің бас маман (№01-17-03, бос орын) лауазымдық міндеттері («Кезекті КЗ» электронды базасымен түгендеу жұмыстар атқару) бөлімнің аударма ісі жөніндегі редакторы Ф.Нурпейсованың міндеттерінде қайталанған;

3. Бөлімнің статистигі Қ.Тілеуованың (*бөлімге түскен хаттардың орындалуын қадағалау; бөлімнің номенклатурасын дұрыс жолға қойып, құжаттарды анықтап, оларды сақтауға, жоюға тиістілігін және маңыздылығын анықтау бойынша жұмыстарды жүргізу*) жүктелген міндеттер, мемлекеттік қызметшілердің лауазымдық міндеттерінде ескерілмеген.

4. Бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің 2025 жылдың наурыз айындағы жұмыс уақытын есепке алу табелі толтырылмай, 25.03.2025 жылы еңбек ақылары төленген. Бұл ретте, қызметкерлердің жұмысқа келген күндері және келмеген күндері анықталмай жалақы төленуі бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін байқауға болады.

Талас ауданы әкімдігінің тұрғын үй қатынастары және тұрғын үй инспекциясы бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері дұрыс бөлінбеуі, талапқа сәйкес жасалмауы және жүктелген міндеттерінің (функциялар) қайталануы жұмыс сапасына кері әсерін тигізуде, яғни мемлекеттік қызметшінің жұмыс ауыртпашылығын жеңілдетумен жауапкершіліктен жалтаруына жол берілуде.

Бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін қайта қарап, қайталатын функцияларды алып тастау және қызметкерлердің нақты жұмысқа келген күндері мен келмеген күндерін анықтап 2025 жылдың наурыз айындағы жұмыс уақытын есепке алу табелін толтыру ұсынылады.

2012-2014 жылдар аралығындағы құжаттарды мұрағатқа өткізу үшін құжаттар ішінара тігілген, 2015-2023 жылдар аралығындағы құжаттар номенклатуралық іс құжаттар талапқа сай (жинақталмаған, тігілмеген) қалыптастырылмаған.

Бөлімде нормативтік-актілер арнайы лицензиясы бар бланкілерге 2024 жылғы негізгі және жеке құрам бұйрықтардың ішінде лицензиялық бланкілерді түрлі-түсті көшірмесі жасалып, негізгі бұйрықтардың орындарына тігілген. Бұйрықтардың ішінде бір нөмермен екі бұйрық шығарылған. Жеке құрам бұйрықтарын номенклатуралық іске сәйкес екі құжат ретінде тіркеу журналдары жасағанмен, бірақ реттілік нөмерлері сақталмаған. Бөлімде қызметтік бланкілерде рәсімделуі, қызметтік бланкілерді беру есебінің жүргізілуі, олардың жарамсыздарын акті арқылы жою жұмыстары бойынша дәптерлер ашылмаған. Сонымен қатар, бөлімде шықан бұйрықтар дәптерге жазылмаған.

2025 жылғы дәптерлерде осы қалыпта қалыптастырылған, бірақ шыққан бұйрықтар дәптерге жазылмаған, яғни бұйықтарға берілген нөмірлер заң талаптарына сәйкес қалыптастырылмаған.

Аудан әкімдігі жанындағы тұрғын үй комиссиясына өтініш білдірушілердің өтініштерін тіркеу журналын арналған, алайда істер номенклатурасына енгізіліп, тігіліп, бекітілмеген. Бұл азаматтардың өтініштерінің қараумен орыларды қалыптауда есептілік жүргізуде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін тудыруы мүмкін.

1) Бөлімнің жалпы құжат айналымы 811 (кіріс-379, шығыс-432) құжатты құрайды және кіріс-шығыс журналдары талапқа сай толтырылмаған, журналда кіріс-шығыс хаттардың орындалуы бойынша тиісті жұмыстар жүргізілмеген. Кіріс-шығыс журналдары нөмірленбеген, мекеме басшысының қолы қойылмаған, мөр басылмаған.

07.02.2024 жылғы аудан әкімінің №05-40 өкімімен бөлімдерге 2023 жылғы құжаттарына талдау жұмыстары жүргізіліп, анықтамада көрсетілген кемшіліктерді қалпына келтіру бойынша мерзім берілген. Сонымен қатар, аудан әкімінің аппаратының 2024 жылғы №1,10 хаттамаларында номенклатуралық істерді қалпына келтіру туралы хаттамалық тапсырмалар берілген. Бірақ, анықталған кемшіліктер мен хаттамалық тапсырмалар орындалмай, бүгінгі күнге дейін түбегейлі шешім таппаған.

Жоғарыда айтылған кемшіліктер мекеме басшысының тарапынан бақылаудың төмендігі, жауапты мамандардың заң талаптарын дұрыс

қолданбауы, біліктіліктің жеткіліксіздігі немесе салғырттығы салдарынан орын алуда. Осы кемшіліктердің алдың алу мақсатында бөлім басшысы тарапынан бақылауды күшейтуді, ал кемшіліктерге жол берген жауапты мамандардың жауапкершіліктерін қарауды ұсынамыз.

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша:

Бөлім тарапынан 5 мемлекеттік қызметтер көрсетіледі, кемшіліктер анықталған жоқ.

2024, 2025 жылдардың есептік кезеңдерінде мемлекеттік қызметті көрсету бойынша бөлімге қатысты шағымдар түспеген.

Бақылау функцияларын іске асыру бойынша:

Бөлім өз құзыреті шеңберінде бұйрықтар шығарады.

Бөлім аталған нормативтік-құқықтық актілердің ауданда және жергілікті жерлерде іске асырылуын бақылайды және ол бойынша есеп береді.

Есептік кезеңде нормативтік-құқықтық актілердің сақталуына бақылау жүргізу барысында сыбайлас жемқорлық көріністері орын алмаған.

Ұйымдастырушылық – басқарушылық қызметінен туындайтын өзге де мәселелер бойынша:

Бөлімде негізгі функционалдық қызметі бойынша тұрғын үй саладағы аудан әкімдігінің нормативтік-құқықтық актілерін әзірлейді және бекітуге ұсынады, өзекті проблемаларды анықтау және шешу жөнінде тиімділігін арттыру үшін мониторинг жүргізеді.

Есепті кезеңде бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар:

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша БАҚ-да 2024 жылы 1 жарияланым болған. 2025 жылға жарияланым жоқ.

Бөлімде есептік кезеңдерінде жеке және заңды тұлғалардан түскен өтініштер Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің талаптарын сақтай отырып, мерзімінде жауаптар берілген.

Алайда, тұрғын үй комиссиясына өтініштерді тіркеу журналы арналған болса істер номенклатурасына енгізілмеген. Яғни, өтініштерді тіркеу журналын мұрағатта сақтау мүмкіндігі қарастырылмаған.

Сотқа жүгіну бойынша: Бөлімнің тарапынан сотқа жүгіну әрекеті орын алмаған.

Өткізілген мемлекеттік сатып алулар саны және өткізу тәсілі, олардың қорытындылары мен келісім шарттары және орындалу бойынша:

1. 2024 жылға бір көзден тікелей шарт жасасу арқылы жасалған 3 келісім шарттардың 31-қосымшаға сәйкес есептілігі жасалмаған. Қосымшада есептілікке сай бір көзден тікелей шарт жасасуға негіз болатын мәліметтер көрсетілуі тиіс. Алайда, мәліметтердің көрсетілмеуі, уақытылы есептіліктің жасалмауы Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаттарының орындалмауына әкеп соғады.

2. 2024 жылға бөлімнің айлық жалақы ведомостіне сәйкес 1016,0 мың теңге дебиторлық қарыз қалыптасқан (2024 жылға айлық жалақы ведомості қоса

тіркеледі). Алайда, бүгінгі күнге дейін дебиторлық қарызды жою бойынша тиісті шаралар атқарылмаған.

3. Қызметкерлерге таңдамалы түрде зерделеу жүргізгенде 2024 жылға міндетті зейнетақы жарналары артық немесе кем аударылғаны анықталды. Атап айтқанда, бөлім басшысы А.Абсадыковқа 33,5 мың теңге артық, бас маман Г.Сардековке 45,0 мың теңге кем, бас маман Д.Нұрмаханға 6,8 мың теңге артық төленгені анықталды.

4. 2024 жылға бөлімде 1С бухгалтерия ақпараттық жүйесіне ақпараттар уақытылы және толық көлемде енгізілмеген. Осыған орай, бөлімде есеп-қисапқа негіз болатын ақпараттардың бұрмалануы орын алуда.

Жоғарыда көрсетілген кемшіліктерді қорытындылай келе бюджет қаражатының тиімсіз, мақсатсыз жұмсалуына ықпал жасалынғаны және Заң талаптарының тиісінше орындалмағаны анықталды.

Бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша профилактикалық және атқарылған іс-шаралар ақпараты төмендегідей:

Сыбайлас жемқорлықпен күрес мәселесі бойынша бөлімде жинақ папкасы толық қалыптастырылмаған, іс-шаралар жоспарына сәйкес ақпараттар жинақталмаған.

Сонымен қатар, сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілік көзқарасты қалыптастыру мақсатында сыбайлас жемқорлыққа қарсы бұрыштың толымдылығы қалыптастырылған. Өтініштерге арнайы жәшік орнатылған.

2024, 2025 жылдардың есептік кезеңдерінде бөлімнің мемлекеттік қызметшілері тарапынан сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық фактілері орын алмаған.

Қорытындылай келе, жұмысшы топ келесі іс-шараларды атқаруды ұсынады:

1. Бөлімінің мемлекеттік қызметшілері бас маман Д.Нұрмаханның, бөлімнің бас маман (№01-17-03, бос орын) мен штаттан тыс қызметкерлері аударма ісі жөніндегі редакторы Ф.Нурпейсованың, бөлімнің статистигі Қ.Тілеуованың лауазымдық міндеттерін қайта қарап, қайталатын функцияларды алып тастауды 2025 жылдың 26 мамырна дейін орындауды;

2. Мемлекеттік сатып алу заңнамасына және бюджет қаражаттары мен қорларды игеруде құжаттардың талаптарға сәйкес болуын қамтамасыз ету мақсатында 2024 жылға бір көзден тікелей шарт жасасу арқылы жасалған 3 келісім шарттардың 31-қосымшаға сәйкес есептілігін негіз болатын мәліметтер арнайы жинақ папкасына 2025 жылдың 26 мамырына қалыптастырылуын қамтамасыз ету;

3. 2024 жылға бөлімнің айлық жалақы ведомостіне сәйкес 1016,0 мың теңге дебиторлық қарыз қалыптасқан дебиторлық қарызды жою бойынша тиісті шараларды 2025 жылдың 26 мамырына дейін қамтамасыз ету;

4. 2024 жылға міндетті зейнетақы жарналары бөлім басшысы А.Абсадыковқа 33,5 мың теңге артық, бас маман Г.Сардековке 45,0 мың теңге кем, бас маман Д.Нұрмаханға 6,8 мың теңге артық төленген қаржының қалыпна келтіру бойынша шараларды 2025 жылдың 26 мамырына дейін қалпына келтіру;

5. 2024 жылға бөлімде 1С бухгалтерия ақпараттық жүйесіне мәліметтерді уақытылы және толық көлемде 2025 жылдың 26 мамырына дейін енгізілуін қамтамасыз ету;

6. Бөлімнің құжаттарын, бұйрықтарын, кіріс-шығыс журналдарының дұрыс толтырылуын және қызметтік бланкілерді беру есебінің жүргізілуі, олардың жарамсыздарын акті арқылы жою жұмыстары дәптерлер заңнама талаптарына сәйкес 2025 жылдың 26 мамырына дейін қалпына келтіру;

7. Өткізілген ауқымды іс-шаралар бойынша және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және мәдениет қалыптастыру бағытында мақала жариялау, ашылған арнайы папканың толымдылығын тұрақты қамтамасыз ету.

8. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бағытындағы арнайы жинақ папкасының 2025 жылдың 26 мамырына дейін толық қалыптасуын қамтамасыз ету;

9. Бөлім басшысы тарапынан бақылауды күшейтуді, ал номенклатуралық істер, кіріс-шығыс іс-құжаттары мен лицензиялық бланкілерді дұрыс қалыптастырмай, кемшіліктерге жол берген жауапты мамандардың жауапкершіліктерін 2025 жылдың 26 мамырына дейін қарауды;

10. Аудан әкімдігі жанындағы тұрғын үй комиссиясына өтініш білдірушілердің өтініштерін тіркеу журналын істер номенклатурасына қосуды 2025 жылдың 26 мамырына дейін ұйымдастыру.

Ішкі талдау жүргізген жұмысшы топ құрамы:

Аудан әкімі аппаратының
басшысы, топ жетекшісі:

Е.Малкайдаров

Топ мүшелері:

Г. Калыкулова

А.Онгарова

А.Өксікбай

А.Алжапбарова

Таныстырылды:

А.Абсадыков

10.04.25

**Талас ауданы әкімдігінің қаржы бөлімінің сыбайлас жемқорлық
тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу нәтижелері туралы
ТАЛДАМАЛЫҚ АНЫҚТАМА**

Қаратау қаласы

29 сәуір 2025 жыл

Ішкі талдау объектісі: «Талас ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Кезеңі: 2024 жылдың 12 айы 2025 жылдың 3 айы.

Жауапты уәкілетті тұлға: Мынбаева Алия Абубакировна – бөлім басшысы.

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес жүргізілді.

Бөлімнің құрылымы: мемлекеттік қызметшілер саны – 4 адам. Штаттан тыс қызметкерлер саны – 3 адам, барлығы – 7 адам.

Бөлімде жіберілген кемшіліктер:

1. Бөлімнің бас маман Ж.Исабаеваның лауазымдық міндеттері (*қаржы жиынтық жоспарын «Клиент-Қазынашылық порталына» орналастыру; «Қаржылық және бюджеттік есептілік жинау және шоғырландыру» кіші жүйесінің «е-Минфин» жүйесіне ай сайын есеп орналастыру*) бөлімнің статистигі С.Қыдырмаеваның міндеттерінде қайталанған;

2. Бөлімнің бас маман Л.Алиеваның лауазымдық міндеттері (*«е-Өтініш» ақпараттық жүйеге тіркеу*) бөлімнің статистигі Ж.Қонысбаеваның міндеттерінде қайталанған;

3. Бөлімнің статистигі Ж.Қонысбаеваның (*Құжаттардың орындалуы мерзімінің сақталуына бақылау жасау; құжаттардың орындалу барысында жауаптың мемлекеттік және өтініш иесінің тілінде берілуін бақылайды, талдау жасайды; «Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес» Заңының орындалуы бойынша іс-шаралар жоспарын дайындау*) жүктелген міндеттер, мемлекеттік қызметшілердің лауазымдық міндеттерінде ескерілмеген.

4. Бөлімнің штаттан тыс қызметкерлері С.Қыдырмаева, Ж.Қонысбаева және Е.Қожымды жұмысқа қабылдау барысында алдын ала медициналық куәландырудан өткені туралы құжат талап етілмей, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексінің 32-бап, 1 тармақ, 5) тармақшасының талаптары бұзылып еңбек шарты жасалған.

Талас ауданы әкімдігінің қаржы бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері дұрыс бөлінбеуі, талапқа сәйкес жасалмауы және жүктелген міндеттерінің (*функциялар*) қайталануы жұмыс сапасына кері әсерін тигізуде, яғни мемлекеттік қызметшінің жұмыс ауыртпашылығын жеңілдетумен жауапкершіліктен жалтару.

Бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін қайта қарап, қайталатын функцияларды алып тастау

және бөлімнің штаттан тыс қызметкерлері С.Қыдырмаеваға, Ж.Қонысбаеваға және Е.Қожымға медициналық куәландырудан өту ұсынылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша:

Бөлім тарапынан мемлекеттік қызметтер көрсетілмейді.

2024, 2025 жылдардың есептік кезеңдерінде мемлекеттік қызметті көрсету болмауына байланысты бөлімге қатысты шағымдар түспеген.

Рұқсат беру функцияларын іске асыру бойынша:

Бөлімдердің Ережесінде функционалдық міндеттеріне сәйкес рұқсат беру құзыреті жоқ.

Бақылау функцияларын іске асыру бойынша:

Бөлім өз құзыреті шеңберінде бұйрықтар шығарады.

Бөлім аталған нормативтік-құқықтық актілердің ауданда және жергілікті жерлерде іске асырылуын бақылайды және ол бойынша есеп береді.

Есептік кезеңде нормативтік-құқықтық актілердің сақталуына бақылау жүргізу барысында сыбайлас жемқорлық көріністері орын алмаған.

Ұйымдастырушылық – басқарушылық қызметінен туындайтын өзге де мәселелер бойынша:

Бөлімде негізгі функционалдық қызметі бойынша қаржы және мемлекеттік мүлік саладағы аудан әкімдігінің нормативтік-құқықтық актілерін әзірлейді және бекітуге ұсынады, өзекті проблемаларды анықтау және шешу саясатын іске асырудың тиімділігін арттыру үшін мониторинг жүргізеді.

Есепті кезеңде бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар:

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша БАҚ-да 2024 жылы 1 жарияланым болған. 2025 жылға жарияланым жасалмай, жинақ папкасында атқарылған жұмыстар жинақталмаған. Тиісті жауапты мемлекеттік қызметшіні бекітіп, құжаттардың толымдылығын қамтамасыз ету қажет.

Бөлімде есептік кезеңдерінде жеке және заңды тұлғалардан түскен өтініштер Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің талаптарын сақтай отырып, мерзімінде жауаптар берілген.

Сотқа жүгіну бойынша: Бөлімдерде сотқа жүгіну әрекеті орын алмаған.

Алайда, 2024 және 2025 жылы Талас ауданы әкімдігінің «Таза-талас» ШЖҚ КМК-нің теңгеріміндегі автокөліктер заңсыз теңгерімнен шығарылып, келтірілген мүліктік залалдар бюджетке қайтарылған.

2025 жылы Жамбыл облысы прокуратурасы тарапынан 2025 жылы Жамбыл облысы бойынша Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің (сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Жамбыл облысы бойынша департаменті тарапынан заң бұзушылықтар жасауға ықпал еткен мән-жайларды жою жөніндегі ұсыныстар енгізілген.

ҚР «Мемлекеттік мүлік туралы» Заңның (бұдан әрі - Заң) 18-бабының 2-тармағына сәйкес аудандардың жергілікті атқарушы органдары аудандық коммуналдық мүлікті басқарады, оны қорғау жөніндегі шараларды жүзеге асырады, аудандық коммуналдық мүліктің пайдаланылуын және сақталуын бақылауды қамтамасыз етеді және Талас ауданы әкімдігінің 16.10.2016ж. №394 қаулысымен бекітілген «Талас ауданы әкімдігінің қаржы бөлімі»

коммуналдық мемлекеттік мекемесі» туралы Ереженің 16-тармағы 30-тармақшасына сәйкес аудандық коммуналдық мүлікті, сондай-ақ мүлдік кешен ретінде кәсіпорындарды жекешелендіруді жүзеге асырады, оның ішінде жекешелендіру процесін ұйымдастыру үшін делдалды тартады, жекешелендіру объектісін бағалауды қамтамасыз етеді, жекешелендіру объектісінің сатып алу-сату шарттарын әзірлеу мен жасасуды және сатып алу-сату шарттары талаптарының сақталуын бақылауды жүзеге асырады деп көрсетілген.

Осы орайда, аудан әкімдігіне қарасты мекемелердің теңгеріміндегі қызметтік автокөліктердің жарамдылығы және олардың заңнама талаптарына сәйкес рәсімделуін қамтамасыз етіп, арнайы жинақ папкасына есептілікті қалыптастыру қажет.

Өткізілген мемлекеттік сатып алулар саны және өткізу тәсілі, олардың қорытындылары мен келісім шарттары және орындалу бойынша:

1. 2024 жылға бір көзден тікелей шарт жасасу арқылы жасалған 4 келісім шарттардың 31-қосымшаға сәйкес есептілігі жасалмаған. Қосымшада есептілікке сай бір көзден тікелей шарт жасасуға негіз болатын мәліметтер көрсетілуі тиіс. Алайда, мәліметтердің көрсетілмеуі, уақытылы есептіліктің жасалмауы Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидадарының орындалмауына әкеп соғады.

2. 2024 жылға бөлімнің айлық жалақы ведомостіне сәйкес желтоқсан айында қосымша сыйақы 1259,0 мың теңге есептелінген, алайда 37,2 мың теңге кредиторлық қарыз қалыптасқан (*2024 жылға айлық жалақы ведомості қоса тіркеледі*) 2025 жылдың қаңтар айында төленген.

Жоғарыда көрсетілген кемшіліктерді қорытындылай келе, бюджет қаражатының тиімсіз, мақсатсыз жұмсалыуына ықпал жасалынғаны және Заң талаптарының тиісінше орындалуын бақылауды қажет ету қажет.

Бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша профилактикалық және атқарылған іс-шаралар ақпараты төмендегідей:

Сыбайлас жемқорлықпен күрес мәселесі бойынша бөлімде жинақ папкасы қалыптастырылып, арнайы стенд орналастырылып, 2024 жылға арналған жоспарлар бекітіліп, тақырыптары талапқа сай алынған. 2025 жылдың жоспары бекітілгенімен бөлімнің жоспарының орындалуы бойынша құжаттар жинақталмаған.

Сонымен қатар, сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілік көзқарасты қалыптастыру мақсатында сыбайлас жемқорлыққа қарсы бұрыштың толымдылығы қалыптастырылған. Өтініштерге арнайы жәшік орнатылған.

2024, 2025 жылдардың есептік кезеңдерінде бөлімнің мемлекеттік қызметшілері тарапынан сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық фактілері орын алмаған.

Аудан әкімі аппаратының кеңсе бөлімшесіне тиесілі тармақтар бойынша:

1) 2013-2018 жылдар аралығындағы құжаттарды мұрағатқа өткізуге 2024 жылы 350,0 мың теңге қаржы қаралып, өткізілген.

2) 2019-2024 жылдар аралығындағы құжаттар номенклатуралық іс құжаттар талапқа сай (*жинақталмаған, тігілмеген*) қалыптастырылған, бірақ ішінара тігілген.

3) Бөлімде нормативтік-актілер арнайы лицензиясы бар бланкілерге 2024 жылғы негізгі және жеке құрам бұйрықтардың ішінде лицензиялық бланкілер жеке құрам бұйрықтарын номенклатуралық іске сәйкес екі құжат қылып жасағанмен, бірақ реттік нөмерлері сақталмаған. Бөлімде қызметтік бланкілерде рәсімделуі, қызметтік бланкілерді беру есебінің жүргізілуі, олардың жарамсыздарын акті арқылы жою жұмыстары дәптерлер ашылған, бірақ дұрыс қалыптастырылып, жазылмаған. Сонымен қатар, бөлімде қараша-желтоқсан айларында шыққан бұйрықтар дәптерге жазылмаған.

2025 жылғы дәптерлерде осы қалыпта қалыптастырылған, бірақ шыққан бұйрықтар дәптерге жазылған.

4) 2024 жылғы бөлімнің жалпы құжат айналымы 1035 (*кіріс-557, шығыс-478*) құжатты құрайды және кіріс-шығыс журналдары талапқа сай толтырылмаған, журналда кіріс-шығыс хаттардың орындалуы бойынша тиісті жұмыстар жүргізілмеген.

2025 жылғы бөлімнің жалпы құжат айналымы 390 (*кіріс-217, шығыс-173*) құжатты құрайды және кіріс-шығыс журналдары талапқа сай толтырылмаған, журналда кіріс-шығыс хаттардың орындалуы бойынша тиісті жұмыстар жүргізілмеген.

07.02.2024 жылғы аудан әкімінің №05-40 өкімімен бөлімдерге 2023 жылғы құжаттарына талдау жұмыстары жүргізіліп, анықтамада көрсетілген кемшіліктерді қалпына келтіру бойынша мерзім берілген. Сонымен қатар, аудан әкімінің аппаратының 2024 жылғы №1,10 хаттамаларында номенклатуралық істерді қалпына келтіру туралы хаттамалық тапсырмалар берілген. Бірақ, анықталған кемшіліктер мен хаттамалық тапсырмалар орындалмай, бүгінгі күнге дейін түбегейлі шешім таппаған.

Жоғарыда айтылған кемшіліктер мекеме басшысының тарапынан бақылаудың төмендігі, жауапты мамандардың заң талаптарын дұрыс қолданбауы, біліктіліктің жеткіліксіздігі немесе салғырттығы салдарынан орын алуда. Осы кемшіліктердің алдың алу мақсатында бөлім басшысы тарапынан бақылауды күшейтуді, ал кемшіліктерге жол берген жауапты мамандардың жауапкершіліктерін қарауды ұсынамын.

Қорытындылай келе, жұмысшы топ келесі іс-шараларды атқаруды ұсынады:

1. Бөлімінің мемлекеттік қызметшілері Бөлімнің бас маман Ж.Исабаеваның, Бөлімнің бас маман Л.Алиева, бөлімнің статистигі С.Кыдырмаева, бөлімнің статистигі Ж.Қонысбаеваның лауазымдық

міндеттерін қайта қарап, қайталатын функцияларды 2025 жылдың 16 маусымға дейін алып тастау;

2. Мемлекеттік сатып алу заңнамасына және бюджет қаражаттары мен қорларды игеруде құжаттардың талаптарға сәйкес болуын қамтамасыз ету мақсатында арнайы жинақ папкасына құжаттардың толық қалыптастырылуын тұрақты түрде 2025 жылдың 16 маусымға дейін қамтамасыз ету;

3. Бөлімнің құжаттарын, кіріс-шығыс журналдарының дұрыс толтырылуын заңнама талаптарына сәйкес 2025 жылдың 16 маусымға дейін жүргізу;

4. Өткізілген ауқымды іс-шаралар бойынша және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және мәдениет қалыптастыру бағытында жинақ папкасының толымдылығын 2025 жылдың 16 маусымға дейін қамтамасыз ету;

5. Бөлім басшысы тарапынан бақылауды күшейтуді, ал номенклатуралық істерді, кіріс-шығыс іс-құжаттары мен лицензиялық бланкілерді дұрыс қалыптастырмай, кемшіліктерге жол берген жауапты мамандардың жауапкершіліктерін 2025 жылдың 16 маусымға дейін қарауды;

6. Аудан әкімдігіне қарасты мекемелердің теңгеріміндегі қызметтік автокөліктердің жарамдылығы және олардың заңнама талаптарына сәйкес рәсімделуін бақылауды күшейту арқылы есептілікті қалыптастыра отырып, коммуналдық мүлікті басқару және сақтаудың қорытындысын 2025 жылдың 16 маусымына дейін қамтамасыз етуді.

Ішкі талдау жүргізген жұмысшы топ құрамы:

Аудан әкімі аппаратының
басшысы, топ жетекшісі:



Е.Малкайдаров

Топ мүшелері:



Г. Калыкулова



А.Онгарова



А.Өксікбай



А.Алжапбарова

Таныстырылды:



А.Мынбаева

08.05.2025 ж.

**Талас ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімінің
сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу нәтижелері туралы
ТАЛДАМАЛЫҚ АНЫҚТАМА**

Қаратау қаласы

30 мамыр 2025 жыл

Ішкі талдау объектісі: «Талас ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Кезеңі: 2024 жылдың 12 айы 2025 жылдың 5 айы.

Жауапты уәкілетті тұлға: Жантайбеков Маді Рыскелдиевич – бөлім басшысы.

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес (Талас ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 26 тамыздағы №337 қаулысымен бекітілген) жүргізілді.

Бөлімнің құрылымы: мемлекеттік қызметшілер саны – 4 адам. Штаттан тыс қызметкерлер саны – 4 адам, барлығы – 7 адам.

Бөлімде жіберілген кемшіліктер:

1. Бөлімнің бас маман Р.Мунашевтың лауазымдық міндеттері (ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қауіпсіздік Заңының орындалуы бойынша іс-шаралар жоспарын дайындау, хаттамаларын жүргізу) бөлімнің статистигі Д.Абдикеримованың міндеттерінде қайталанған;

2. Бөлімнің статистигі Д.Джолдасоваға (Хаттарға уақытылы жауап берілуін, орындалу мерзімдерін бұзылмауын қадағалайды, бөлімнің архив ісін жүргізу бойынша жұмысты жүзеге асырады) жүктелген міндеттер, мемлекеттік қызметшілердің лауазымдық міндеттерінде ескерілмеген.

Талас ауданы әкімдігінің экономика және бюджеттік жоспарлау бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері дұрыс бөлінбеуі, талапқа сәйкес жасалмауы және жүктелген міндеттерінің (функциялар) қайталануы жұмыс сапасына кері әсерін тигізуде, яғни мемлекеттік қызметшінің жұмыс ауыртпашылығын жеңілдетумен жауапкершіліктен жалтару.

Бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін қайта қарау ұсынылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша:

Бөлім тарапынан 1 мемлекеттік қызмет көрсетіледі.

2024, 2025 жылдардың есептік кезеңдерінде мемлекеттік қызметті көрсету болмауына байланысты бөлімге қатысты шағымдар түспеген.

Рұқсат беру функцияларын іске асыру бойынша:

Бөлімдердің Ережесінде функционалдық міндеттеріне сәйкес рұқсат беру құзыреті жоқ.

Бақылау функцияларын іске асыру бойынша:

Бөлім өз құзыреті шеңберінде бұйрықтар шығарады.

Бөлім аталған нормативтік-құқықтық актілердің ауданда және жергілікті жерлерде іске асырылуын бақылайды және ол бойынша есеп береді.

Есептік кезеңде нормативтік-құқықтық актілердің сақталуына бақылау жүргізу барысында сыбайлас жемқорлық көріністері орын алмаған.

Ұйымдастырушылық – басқарушылық қызметінен туындайтын өзге де мәселелер бойынша:

Бөлімде негізгі функционалдық қызметі бойынша экономика саладағы аудан әкімдігінің нормативтік-құқықтық актілерін әзірлейді және бекітуге ұсынады, өзекті проблемаларды анықтау және шешу, мәдениет және тілдерді дамыту саясатын іске асырудың тиімділігін арттыру үшін мониторинг жүргізеді.

Есепті кезеңде бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар:

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша БАҚ-да 2024 жылы 2 жарияланым болған. 2025 жылға 1 жарияланым бар.

Бөлімде есептік кезеңдерінде жеке және заңды тұлғалардан түскен өтініштер Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің талаптарын сақтай отырып, мерзімінде жауаптар берілген.

Сотқа жүгіну бойынша: Бөлімдерде сотқа жүгіну әрекеті орын алмаған.

Өткізілген мемлекеттік сатып алулар саны және өткізу тәсілі, олардың қорытындылары мен келісім шарттары және орындалу бойынша:

1. 2024 жылға бір көзден тікелей шарт жасасу арқылы жасалған 2 келісім шарттардың 31-қосымшаға сәйкес есептілігі жасалмаған. Қосымшада есептілікке сай бір көзден тікелей шарт жасасуға негіз болатын мәліметтер көрсетілуі тиіс. Алайда, мәліметтердің көрсетілмеуі, уақытылы есептіліктің жасалмауы Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаттарының орындалмауына әкеп соғады.

2. 2024 жылға жанар-жағар май сатып алуға 12.02.2024ж. №4 келісім шарт 445,9 мың теңгеге жасалып, 2175 литр Аи 92 маркалы жанар-жағар май кіріске алынған. Жыл бойы бөлімде жанар жағар майлар есептен шығарылған, бірақ есептен шығаруға негіз болатын құжаттар жасалмаған.

Осыған орай, тиісті құжаттары рәсімделмей қорларды есептен шығару бюджет қаражатының тиімсіз, мақсатсыз жұмсалыуына ықпал жасалынған.

2024 жылдың 26 шілдедегі Жамбыл облысының тексеру комиссиясының қортындысымен берілген ұсыныстарды іске асыру бойынша жұмыстарды жүргізу ұсынылады.

Бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша профилактикалық және атқарылған іс-шаралар ақпараты төмендегідей:

Сыбайлас жемқорлықпен күрес мәселесі бойынша бөлімде жинақ папкасы қалыптастырылып, арнайы стенд орналастырылып, 2024 және 2025 жылдарға арналған жоспарлар бекітіліп, тақырыптары талапқа сай алынған.

Сонымен қатар, сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілік көзқарасты қалыптастыру мақсатында сыбайлас жемқорлыққа қарсы бұрыштың толымдылығы қалыптастырылған. Өтініштерге арнайы жәшік орнатылған.

2024, 2025 жылдардың есептік кезеңдерінде бөлімнің мемлекеттік қызметшілері тарапынан сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық фактілері орын алмаған.

Бөлім тарапынан құжаттама жасауда анықталған кемшіліктер:

1) 2006-2015 жылдар аралығындағы құжаттар 2021 жылы мұрағатқа өткізілген, 2016-2024 жылдар аралығындағы құжаттар номенклатуралық іс құжаттар талапқа сай қалыптастырылған, бірақ ішінара тігілген. Тұрақты өткізілетін құжаттар тігілген, уақытша сақталатын құжаттар папкаға реттік нөмермен жинақталған, бірақ тігілмеген.

2) Бөлімде нормативтік-актілер арнайы лицензиясы бар бланкілерді тіркеу, жарамсыз бланкілерді жою бойынша дәптерлері ашылған.

3) 2024-2025 жылдарға арналған негізгі және жеке құрам бойынша бұйрық дәптерлері мен папкалары заң талаптарына сәйкес қалыптастырылған.

4) 2024 жылғы бөлімнің жалпы құжат айналымы 1429 (кіріс-724, шығыс-705) құжатты құрайды және кіріс-шығыс журналдары қалыптастырылған.

2025 жылғы бөлімнің жалпы құжат айналымы 648 (кіріс-344, шығыс-304) құжатты құрайды және кіріс-шығыс журналдары талапқа сай толтырылған,

Бөлімге қатысты және аудан әкімі аппараттық кеңестің папкалары ашылған, хаттамалар жинақталып, тігілген.

Бөлімнің құжаттарын, кіріс-шығыс журналдарының дұрыс толтырылуын заңнама талаптарына сәйкес рәсімдеу ұсынылады.

Қорытындылай келе, жұмысшы топ келесі іс-шараларды атқаруды ұсынады:

1. Бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін қайта қарап, қайталатын функцияларды алып тастау;

2. Мемлекеттік сатып алу заңнамасына және бюджет қаражаттары мен қорларды игеруде құжаттардың талаптарға сәйкес болуын қамтамасыз ету мақсатында арнайы жинақ папкасына құжаттардың толық қалыптастырылуын қамтамасыз ету, заңнама талаптарына сәйкес құжаттандыру;

3. Бөлімнің құжаттарын, кіріс-шығыс журналдарының дұрыс толтырылуын заңнама талаптарына сәйкес жүргізу;

4. Өткізілген ауқымды іс-шаралар бойынша және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және мәдениет қалыптастыру бағытында мақала жариялау жұмыстарын күшейту.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бағытындағы арнайы стендтің жаңалануына бақылау жасау.

Ішкі талдау жүргізген жұмысшы топ құрамы:

**Аудан әкімі аппаратының
басшысы, топ жетекшісі:**



Е.Малкайдаров

Топ мүшелері:



Г. Калыкулова



А.Онгарова



А.Өксікбай



А.Алжапбарова

Таныстырылды:



М.Жантайбеков

**Талас ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімінің сыбайлас
жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу нәтижелері туралы
ТАЛДАМАЛЫҚ АНЫҚТАМА**

Қаратау қаласы

30 маусым 2025 жыл

Ішкі талдау объектісі: «Талас ауданы әкімдігінің денешынықтыру және спорт бөлімі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Кезеңі: 2024 жылдың 12 айы 2025 жылдың 6 айы.

Жауапты уәкілетті тұлға: Нұрболұлы Асхат – бөлім басшысының міндетін атқарушы.

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабы 5-тармағына және Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларына сәйкес (Талас ауданы әкімдігінің 2016 жылғы 12 қазандағы №387 қаулысымен бекітілген) жүргізілді.

Бөлімде жіберілген кемшіліктер:

1. Бөлімнің бас маман Ж.Абдалиеваның лауазымдық міндеттері (*Дене шынықтыру мен спортты дамытудың аудандық жоспарларын әзірлейді және іске асырады; ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» Заңының орындалуы бойынша іс-шаралар дайындау*) бөлімнің бас маманы А.Нұрболұлының міндеттерінде қайталанған;

2. Бөлімнің бас маман Ж.Абдалиеваның лауазымдық міндеттері (*Мемлекеттік наградаға ұсыну және марапаттау жөніндегі жұмысты үйлестіру; бөлімдегі істер номенклатурасының ҚР Заңдарының талабына, аудан әкімдігінің регламентіне және іс-жүргізу жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес дұрыс рәсімделуін қамтамасыз ету; «Е-Өтініш» ақпараттық жүйемен жұмыстар жүргізу*) бөлімнің статистигі Г.Ташметованың міндеттерінде қайталанған;

3. Бөлімнің статистиктері Г.Ташметова мен А.Турабекқызына (*ҚР Президенті, Үкіметі актілерінің, облыс, аудан әкімдері қаулыларының, облыс, аудан әкімдерінің шешімдері мен өкімдерінің, хаттамалық және де басқа да тапсырмаларының орындалуын бақылау*) жүктелген міндеттер, мемлекеттік қызметшілердің лауазымдық міндеттерінде ескерілмеген.

Талас ауданы әкімдігінің дене шынықтыру және спорт бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері дұрыс бөлінбеуі, талапқа сәйкес жасалмауы және жүктелген міндеттерінің (*функциялар*) қайталануы жұмыс сапасына кері әсерін тигізуде, яғни мемлекеттік қызметшінің жұмыс ауыртпашылығын жеңілдетумен жауапкершіліктен жалтару.

Бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін қайта қарау ұсынылады.

Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша:

Бөлім тарапынан 1 мемлекеттік қызмет көрсетіледі.

2024, 2025 жылдардың есептік кезеңдерінде мемлекеттік қызметті көрсету болмауына байланысты бөлімге қатысты шағымдар түспеген.

Рұқсат беру функцияларын іске асыру бойынша:

Бөлімдердің Ережесінде функционалдық міндеттеріне сәйкес рұқсат беру құзыреті жоқ.

Бақылау функцияларын іске асыру бойынша:

Бөлім өз құзыреті шеңберінде бұйрықтар шығарады.

Бөлім аталған нормативтік-құқықтық актілердің ауданда және жергілікті жерлерде іске асырылуын бақылайды және ол бойынша есеп береді.

Есептік кезеңде нормативтік-құқықтық актілердің сақталуына бақылау жүргізу барысында сыбайлас жемқорлық көріністері орын алмаған.

Ұйымдастырушылық – басқарушылық қызметінен туындайтын өзге де мәселелер бойынша:

Бөлімде негізгі функционалдық қызметі бойынша спорт саладағы аудан әкімдігінің нормативтік-құқықтық актілерін әзірлейді және бекітуге ұсынады, өзекті проблемаларды анықтау және шешу жөнінде тиімділігін арттыру үшін мониторинг жүргізеді.

Есепті кезеңде бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар:

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша БАҚ-да 2024 жылы 1 жарияланым болған. 2025 жылға 1 жарияланым бар.

Бөлімде есептік кезеңдерінде жеке және заңды тұлғалардан түскен өтініштер Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің талаптарын сақтай отырып, мерзімінде жауаптар берілген.

Сотқа жүгіну бойынша: Бөлімдерде сотқа жүгіну әрекеті орын алмаған.

Өткізілген мемлекеттік сатып алулар саны және өткізу тәсілі, олардың қорытындылары мен келісім шарттары және орындалу бойынша:

1. 2025 жылғы маусым айына бөлімнің айналым ведомостіне сәйкес іс сапар шығындарына 1819,7 мың теңге дебиторлық қарыз қалыптасқан (2025 жылға айналым ведомості қоса тіркеледі). Алайда, бүгінгі күнге дейін дебиторлық қарызды жою бойынша тиісті құжаттар рәсімделмеген.

Жоғарыда көрсетілген кемшіліктерді қорытындылай келе бюджет қаражатының тиімсіз, мақсатсыз жұмсалуына ықпал жасалынғаны және Заң талаптарының тиісінше орындалмағаны анықталды.

Аталған кемшіліктер тиісті құжаттардың мерзімінде рәсімделмей, қорлардың негізсіз есептен шығарылуы бюджет қаражатының тиімсіз және мақсатсыз жұмсалуына ықпал жасап, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туына әкеліп соқтыруы мүмкін.

Осы орайда, мемлекеттік сатып алу заңнамасына және бюджет қаражаттары мен қорларды игеруде құжаттардың талаптарға сәйкес болуын қамтамасыз ету мақсатында арнайы жинақ папкасына құжаттардың толық түрде қалыптастырылуын қамтамасыз ету ұсынылады.

Бөлімде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша профилактикалық және атқарылған іс-шаралар ақпараты төмендегідей:

Жамбыл облысы бойынша ішкі мемлекеттік аудит департаментімен 2025 жылдың 31 наурызында анықталған бұзушылықтарды жою бойынша аудиторлық қорытынды негізінде нұсқама берілген және орындалуға алынған.

Сыбайлас жемқорлықпен күрес мәселесі бойынша бөлімде жинақ папкасы қалыптастырылып, арнайы стенд орналастырылып, 2024 және 2025 жылдарға арналған жоспарлар бекітіліп, тақырыптары талапқа сай алынған.

Сонымен қатар, сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілік көзқарасты қалыптастыру мақсатында сыбайлас жемқорлыққа қарсы бұрыштың толымдылығы қалыптастырылған. Өтініштерге арнайы жәшік орнатылған.

2024-2025 жылдардың есептік кезеңдерінде бөлімнің мемлекеттік қызметшілері тарапынан сыбайлас жемқорлық сипаттағы құқық бұзушылық фактілері орын алмаған.

Бөлім тарапынан құжаттама жасауда анықталған кемшіліктер:

1) **2012-2018 жылдар аралығындағы құжаттарды мұрағатқа өткізілген, 2019-2024 жылдар аралығындағы құжаттар номенклатуралық іс құжаттар талапқа сай (жинақталмаған, тігілмеген) қалыптастырылмаған.**

2) Бөлімде нормативтік-актілер арнайы лицензиясы бар бланкілерге 2024 жылғы негізгі және жеке құрам бұйрықтардың ішінде лицензиялық бланкілер жеке құрам бұйрықтарын номенклатуралық іске сәйкес екі құжат қылып жасағанмен, бірақ реттік нөмерлері сақталмаған. Бөлімде қызметтік бланкілерде рәсімделуі, қызметтік бланкілерді беру есебінің жүргізілуі, олардың жарамсыздарын акті арқылы жою жұмыстары дәптерлері ашылған, бірақ талаптарға сәйкес толтырылмаған. Сонымен қатар, бөлімде желтоқсан айларында шықан бұйрықтар дәптерге жазылмаған.

2025 жылғы дәптерлерде осы қалыпта қалыптастырылған, бірақ маусым айының бұйрықтары дәптерге жазылмаған.

3) 2024 жылғы бөлімнің жалпы құжат айналымы 586 (кіріс-302, шығыс-284) құжатты құрайды және кіріс-шығыс журналдары талапқа сай толтырылмаған, журналда кіріс-шығыс хаттардың орындалуы бойынша тиісті жұмыстар жүргізілмеген. Сонымен қатар, желтоқсан айының кіріс құжаттары мен шығыс құжаттары дәптерге жазылмаған, орындаушылық тәртіп бұзылып отыр.

2025 жылғы бөлімнің жалпы құжат айналымы 295 (кіріс-157, шығыс-138) құжатты құрайды және кіріс-шығыс журналдары талапқа сай толтырылмаған, журналда кіріс-шығыс хаттардың орындалуы бойынша тиісті жұмыстар жүргізілмеген. Сонымен қатар, мамыр айының 21-ші жұлдызынан бастап бүгінгі күнге дейін кіріс құжаттары мен шығыс құжаттары дәптерге жазылмаған, орындаушылық тәртіп бұзылып отыр.

Бөлімнің құжаттарын, кіріс-шығыс журналдарының дұрыс толтырылуын заңнама талаптарына сәйкес рәсімдеу ұсынылады.

Қорытындылай келе, жұмысшы топ келесі іс-шараларды атқаруды ұсынады:

1. Бөлімінің мемлекеттік қызметшілері мен штаттан тыс қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін қайта қарап, қайталатын функцияларды алып тастау;

2. Мемлекеттік сатып алу заңнамасына және бюджет қаражаттары мен қорларды игеруде құжаттардың талаптарға сәйкес болуын қамтамасыз ету мақсатында арнайы жинақ папкасына құжаттардың толық қалыптастырылуын қамтамасыз ету және Жамбыл облысы бойынша ішкі мемлекеттік аудит департаментімен 2025 жылдың 31 наурызында анықталған бұзушылықтарды жоюды қамтамасыз ету;

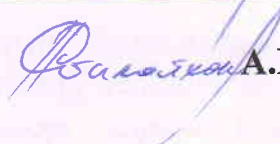
3. Бөлімнің құжаттарын, кіріс-шығыс журналдарының дұрыс толтырылуын заңнама талаптарына сәйкес жүргізу;

4. Өткізілген ауқымды іс-шаралар бойынша және сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және мәдениет қалыптастыру бағытында мақала жариялау жұмыстарын күшейту.

5. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бағытындағы арнайы стендтің жаңалануына бақылау жасау.

Ішкі талдау жүргізген жұмысшы топ құрамы:

Аудан әкімі аппараты
басшысының міндетін
атқарушы, топ жетекшісі:

 А.Мақұлбек

Топ мүшелері:

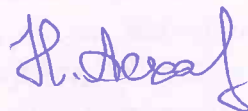
 Г. Калыкулова

 А.Онгарова

 А.Өксікбай

 А.Алжапбарова

Таныстырылды:

 А.Нұрболұлы