

**«Ақтас поселкесі әкімінің аппараты» ММ қызметіндегі сыбайлас
жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері туралы
ТАЛДАМАЛЫҚ АНЫҚТАМАСЫ**

Ақтас кенті

2026 жылғы 16 қыркүйек

КІРІСПЕ БӨЛІМІ

Ақтас кенті әкімінің 2026 жылғы 27 шілдедегі № 40-ө өкімі негізінде «Ақтас кенті әкімінің аппараты» ММ-де сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу үшін жұмыс тобын құру туралы сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау 2026 жылғы 1 тамыз бен 16 қыркүйек аралығында жүргізілді.

Ішкі талдаумен «Ақтас кенті әкімінің аппараты» ММ 2025 жылдың 1 қаңтарынан бастап 2025 жылдың 31 желтоқсанына дейінгі жұмыс кезеңі қамтылған.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 488 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес жүргізілді.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды жұмыс тобы мынадай құрамда жүргізді:

Марғұлан Ардаұлы Анаев, Ақтас кенті әкімінің орынбасары;

Нұрахметова Жанар Маратқызы, «Ақтас кенті әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің бас маманы;

Крепкая Оксана Владимировна, комплаенс - Ақтас кентінің «Мәдени-сауық орталығы» КМҚК комплаенс-офицері;

Кәкімов Жанайдар Жанатұлы, «Ақтас кенті әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің бас маманы;

Камдрон Галина Николаевна, жергілікті қоғамдастық мүшесі (келісім бойынша).

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау мынадай бағыттар бойынша жүргізілді:

1) сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау объектілерінің қызметін реттейтін заңнамада сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;

2) персоналды басқару, мүдделер қақтығысын реттеу, мемлекеттік қызметтер көрсету, рұқсат беру функцияларын іске асыру, бақылау функцияларын іске асыру және ұйымдастыру-басқару қызметінен туындайтын өзге де мәселелер бойынша объектінің ұйымдастыру-басқару қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерді анықтау.

1. Құқықтық актілердегі, «Ақтас кенті әкімінің аппараты» ММ (бұдан әрі - Аппарат) қызметін қозғайтын ішкі құжаттардағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау

1. Құқықтық актілерде анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің саны - 1 бірлік

Аппараттың қызметін қозғайтын, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жасауға ықпал ететін өкілеттіктер мен нормаларды кемсітетін нормативтік құқықтық актілерді талдау барысында мыналар анықталды:

Аппарат әр шаруашылық бойынша есепке алу деректерін жарты жылда 1 рет (1 шілдедегі және 1 қаңтардағы жағдай бойынша) өзектендіруді жүзеге асырады. Тұрғындар жылжымайтын мүлік пен ауыл шаруашылығы жануарларына растайтын құжаттарды ұсынбайтын халықты толық аралау және сауалнама жүргізу жолымен әр шаруашылық бойынша есепке алу деректерін өзектендіруді жүргізу кезінде.

Тәуекелдің сипаттамасы

Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы «Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Заңының 35-бабы 1-4-тармағының 3) тармақшасына сәйкес кент әкімінің құзыретіне *«Әр шаруашылық бойынша есепке алу деректерінің дұрыстығын қамтамасыз етеді»* кіреді.

Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі төрағасының 2010 жылғы 10 маусымдағы № 136 бұйрығымен Әр шаруашылық бойынша есепке алуды жүргізу және тіркеу жазбаларын жүргізуді ұйымдастыру нысандары бойынша статистикалық әдіснама бекітілді (бұдан әрі - Әдістеме), ол *«Кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері жұмыс дәптерлерін пайдалана отырып, аулаларды толық аралау және халыққа, сондай-ақ шаруа немесе фермер қожалықтарының басшыларына пікіртерім жүргізу және деректерді одан әрі ЭӘШБЕА БҚ-ға көшіру (түзету) жолымен шаруашылық бойынша есепке алу деректерін өзектілендіруді жүргізеді»*.

Әдіснамада жылжымайтын мүлік пен ауыл шаруашылығы жануарларына **растайтын құжаттарды** ұсынбай-ақ, тұрғындардан пікіртерім алу, деректерді нақтылау немесе үй шаруашылығын көзбен шолып қарау үшін меншік иесінің рұқсаты қажет, өйткені жеке тұрғын үйге қол сұғылмаушылық ҚР заңнамасының нормаларымен қорғалады.

Демек, әр шаруашылық бойынша есепке алу деректерінің дұрыстығын қамтамасыз ету бойынша кент әкімінің құзыретіне қойылатын талаптар арттырылды. Мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органға жалған әкімшілік деректер ұсынғаны үшін кент әкіміне «Әкімшілік деректерді ұсыну тәртібін бұзу» ҚР ӘҚБтК 499-бабы бойынша әкімшілік айыппұл салу көзделген.

Сыбайлас жемқорлық факторлары

Құқықтық актілер ережелерінің коллизиясы, адамға оған тиесілі құқықты іске асыру үшін қойылатын жоғары талаптар.

Оны жою жөніндегі ұсынымдар

Жоғарыда баяндалғанның негізінде, Аппарат заңнамалық деңгейде Әр шаруашылық бойынша есепке алуды жүргізу және тіркеу жазбаларын жүргізуді ұйымдастыру нысандары бойынша статистикалық әдіснаманың 2-тарауы 9-тармағының *«жылжымайтын мүлік пен ауыл шаруашылығы жануарларына растайтын құжаттарды ұсына отырып, халық арасында сауалнама жүргізуді»*...деген сөздерден кейін тиісті өзгерістер енгізу қажет деп есептейді...

2025 жылы Ақтас кентінің әкімі 216 нормативтік емес құқықтық акт қабылдады, оның ішінде: шешімдер - 10, негізгі қызмет бойынша өкімдер - 103, жеке құрам бойынша өкімдер - 105. Барлық НҚА Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес қабылданған.

Қазақстан Республикасы Әділет министрінің м.а. 2023 жылғы 5 шілдедегі № 464 бұйрығымен бекітілген нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, келісу және мемлекеттік тіркеу қағидаларына сәйкес, Ақтас кенті әкімінің әділет органдарында тіркелуге жататын нормативтік актілері жоқ.

Талдау жүргізу барысында кент әкімінің қабылдаған заңсыз актілерінде бұзушылықтар анықталған жоқ.

2. Талдау объектісінің ұйымдық-басқарушылық қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.

Персоналды басқаруға байланысты анықталған тәуекелдер саны - 0 бірлік.

2026 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша Аппараттың штат саны 21,5 бірлік лауазымды құрады, оның ішінде: 9 бірлік «В» корпусының мемлекеттік әкімшілік қызметшілері (1 кент әкімі, 1 әкімнің орынбасары, 7 бас маман) және 12,5 бірлік мемлекеттік қызметші болып табылмайтын еңбек шарты бойынша қызметкерлер.

2025 жылғы 1 қаңтардан бастап 2025 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі кезеңде тәртіптік жауапкершілікке тартылған адамдар жоқ.

Бірыңғай кадр қызметі құрылған сәттен бастап «В» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің жеке істері «Саран қаласы әкімінің аппараты» ММ ӨПБ-да болады.

Жақын туыстардың, ерлі-зайыптылардың және жекжаттардың бірлескен қызмет (жұмыс) фактілерін анықтау мақсатында Аппарат шарты бойынша қызметкерлердің жеке істерін зерделеу кезінде жақын туыстардың бірлескен қызмет (жұмыс) фактілері анықталған жоқ.

Аппараттың мемлекеттік әкімшілік қызметшілері, «Мәдени-демалыс орталығы» КМҚК басшысы лауазымды тұлғаларға қолданыстағы заңнамамен белгіленген бұзушылықтарды, қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер мен тыйым салуларды анықтаған жоқ.

Талдау жүргізу барысында персоналды басқару бойынша бұзушылық фактілері анықталған жоқ.

Мүдделер қақтығысына байланысты анықталған тәуекелдер саны - 0 бірлік.

Аппараттың «В» корпусы мемлекеттік әкімшілік қызметшілерінің штат саны 9 бірлік (1 кент әкімі, 1 әкімнің орынбасары, 7 бас маман).

Аппарат мамандарының жеке мүдделері мен олардың лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қайшылықтар, бұл ретте жеке мүдделер олардың өз лауазымдық өкілеттіктерін орындамауына немесе тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін екендігі анықталмаған.

Мемлекеттік қызмет көрсетуге байланысты анықталған тәуекелдер саны - 0 бірлік.

Мемлекеттік қызметтер тізіліміне сәйкес Аппарат 2 мемлекеттік қызмет көрсетеді, есепті кезеңде олардың 21-сі көрсетілген. Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша қызметті зерделеу кезінде мемлекеттік қызмет көрсету мерзімдерін бұзу және мемлекеттік қызмет көрсетуден негізсіз бас тарту фактілері анықталмағаны анықталды.

Жасырын мемлекеттік қызметтер анықталған жоқ.

Бақылау функцияларын іске асырумен байланысты анықталған тәуекелдер саны - 0 бірлік.

2014 жылғы 5 шілдедегі «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» ҚР Кодексінің 729-бабының 3-тармағына сәйкес «кент әкімдері әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарауға және әкімшілік құқық бұзушылық үшін 17-баппен көзделген әкімшілік жаза қолдануға құқылы».

Кент әкімінің 2023 жылғы 29 маусымдағы № 50-ө өкімімен әкімшілік құқық бұзушылықтарды анықтау және материалдарды жасау үшін, сондай-ақ «Әкімшілік өндірістердің бірыңғай тізілімі» АИАЖ есепке алу құжаттарын уақтылы енгізуді қамтамасыз ететін Аппараттың мемлекеттік қызметшілері қатарынан жауапты тұлғалар тағайындалды.

2025 жылдың есепті кезеңінде әкімшілік құқық бұзушылық анықталған жоқ.

Бюджет және қаржы қаражатын игеруге және бөлуге байланысты анықталған тәуекелдердің саны - 0 бірлік.

2025 жылға бекітілген бюджет 986 764,0 мың теңгені құрайды, түзетілген бюджет 968 286,0 мың теңгені құрады.

Жыл бойы 10 бюджеттік бағдарлама бөлінісінде бюджет қаражатын игеру бойынша жұмыс жүргізілді:

«Аудандық маңызы бар қала, ауыл, кент, ауылдық округ әкімінің қызметін қамтамасыз ету жөніндегі қызметтер» бағдарламасы бойынша 93 210,0 мың теңге бөлінді, 93 195,0 мың теңге немесе 100% игерілді;

«Мемлекеттік органның күрделі шығыстары» бағдарламасы бойынша 10 000, 0 мың теңге бөлінді, 10 000,0 мың теңге немесе 100% игерілді;

«Ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің және ұйымдардың күрделі шығыстары» бағдарламасы бойынша 954,0 мың теңге бөлінді, 953,2 мың теңге немесе 99,9% игерілді;

«Елді мекендердің көшелерін жарықтандыру» бағдарламасы бойынша 41 713,0 мың теңге бөлінді, 41 712,4 мың теңге немесе 100% игерілді;

«Елді мекендердің санитариясын қамтамасыз ету» бағдарламасы бойынша 29 480,0 мың теңге бөлінді, 29 480,0 мың теңге немесе 100% игерілді;

«Жерлеу орындарын күтіп-ұстау және туысы жоқ адамдарды жерлеу» бағдарламасы бойынша 4 572,0 мың теңге бөлінді, 4 571,4 мың теңге немесе 100% игерілді.

«Елді мекендерді абаттандыру және көгалдандыру» бағдарламасы бойынша 122 340,0 мың теңге бөлінді, 122 339,2 мың теңге немесе 100% игерілді;

«Жергілікті деңгейде мәдени-демалыс жұмысын қолдау» бағдарламасы бойынша 279 887,0 мың теңге бөлінді, 279 887,0 мың теңге немесе 100% игерілді;

«Аудандық маңызы бар қалаларда, ауылдарда, кенттерде, ауылдық округтерде автомобиль жолдарының жұмыс істеуін қамтамасыз ету» бағдарламасы бойынша 127 780,0 мың теңге бөлінді, 127 780,0 мың теңге немесе 100% игерілді;

«Аудандық маңызы бар қалаларда, ауылдарда, кенттерде, ауылдық округтерде автомобиль жолдарын күрделі және орташа жөндеу» бағдарламасы бойынша 258 350,0 мың теңге бөлінді, 258 349,5 мың теңге немесе 100% игерілді.

«Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 39-1-бабына сәйкес бюджет жобасын келісу, өзгерістер енгізу, іске асыру, бюджет қаражатын пайдалану мониторингі кенттің жергілікті қоғамдастығы жиналысының қатысуымен жүргізілді (15.01.2025 жылғы № 1 хаттама, 24.01.2025 жылғы № 2 хаттама, 01.07.2025 жылғы № 4 хаттама, 22.09.2025 жылғы № 5 хаттама, 12.11.2025 жылғы № 6 хаттама).

2025 жылға арналған мемлекеттік сатып алу жоспары кент әкімінің 2024 жылғы 22 желтоқсандағы № 114-ө өкімімен бекітілген және Электрондық мемлекеттік сатып алу порталында орналастырылған. 98 шарт пен оларға қосымша келісімдер жасалды.

Қаржы-шаруашылық қызметте бұзушылықтар анықталған жоқ.

2025 жылғы 02 маусым мен 20 маусым аралығында «Қарағанды облысы бойынша тексеру комиссиясы» ММ Қарағанды облысы бойынша 2023 жылғы 1 қаңтар мен 2024 жылғы 31 желтоқсан аралығындағы кезеңде абаттандыру мен көгалдандыруға бөлінген бюджет қаражатын пайдалану тиімділігіне аудит жүргізді.

Аудит нәтижелері бойынша 2025 жылғы 18 желтоқсандағы № 24 Нұсқама берілді, бұзушылықтар жойылды.

Салық және өзге де төлемдерді жинау бойынша анықталған тәуекелдер саны - 0 бірлік.

Қазақстан Республикасының 2025 жылғы 15 наурыздағы Бюджет кодексінің 27-бабына сәйкес Аппарат салықтың 7 түрі бойынша: мүлік, жер, жеке және заңды тұлғалардың көлік құралдары, жер учаскелерін пайдаланғаны үшін төлем, жеке табыс салығы бойынша алым жинауды ұйымдастырады.

2025 жылдың қорытындысы бойынша бюджеттің кіріс бөлігінің атқарылуы 102,5% -ды құрады.

Кент бюджетіне салықтық түсімдер 116,2%, салықтық емес түсімдер - 237,5% құрады.

Кент бюджетіне салықтар мен өзге де төлемдерді жинау екінші деңгейдегі банктер, «Қазпошта» АҚ және онлайн төлемдер арқылы жүзеге асырылады.

Салық жинау бойынша бұзушылықтар анықталған жоқ.

Жеке және заңды тұлғалармен шарттар жасасу кезінде анықталған тәуекелдер саны - 0 бірлік.

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 17 наурыздағы № 212 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидаларына сәйкес жалдау рәсімі электрондық форматта жүргізіледі. Хабарландырулар Мемлекеттік мүлік тізілімінің веб-порталында (бұдан әрі - Тізілімнің веб-порталы) жарияланады, онда әрбір азамат өтінім бере алады, оған сәйкес шарт қалыптастырылады және ЭЦҚ көмегімен қол қойылады. Процесс толығымен жұмысшылардың қатысуынсыз және әкімдік өкілдерімен тікелей байланыссыз жүреді.

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 16 қаңтардағы № 17 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мүлікті сенімгерлік басқаруға беру қағидаларына сәйкес, объектіні беру электрондық форматта тендерлік негізде жүзеге асырылады.

Ақтас кенті зиратын сенімгерлік басқаруға беру жөніндегі тендер 2024 жылғы 5 қарашада қабылдау-тапсыру актісіне қол қою және шарт жасасу арқылы өтті. Процесс толық ашықтығымен және адами факторды алып тастаумен ерекшеленеді: комиссия құрамына өңірлік кәсіпкерлер палатасының өкілдері кірді, қатысушылардың кепілдік жарналары «Ақпараттық-есептеу орталығы» АҚ бірыңғай операторының деректемелеріне тікелей түсті, ал құрылтайшының өтінімдер саны мен ақша түсімдері туралы деректерге қолжетімділігі болмады. Өтінімдер Тізілімнің веб-порталы арқылы қатаң белгіленген уақытта автоматты түрде ашылды, сондықтан сыбайлас жемқорлық тәуекелдері толығымен жойылды. 2025 жылғы 5 қарашада осы шарттың қолданылу мерзімі аяқталды.

Есептік кезеңде Тізілімде тендер өткізбей 15 шарт тіркелген, бұл процесте сыбайлас жемқорлық тәуекелдері анықталған жоқ.

Ақпараттық жүйелерді әзірлеумен және пайдаланумен байланысты анықталған тәуекелдер саны - 0 бірлік.

Аппаратта құжаттау, құжаттаманы басқару, дерекқорды жүргізу ақпараттық жүйелерді пайдалану арқылы жүргізіледі: «Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі» ААЖ Қарағанды облысы әкімінің аппараты «DOKUMENTOLOG», Е-өтініш, Senim 109, Е-халық, Е-қызмет, Еңбек (электрондық еңбек биржасы), Құжаттардың бірыңғай электрондық мұрағаты, «Жергілікті бюджеттің атқарылуына қаржылық мониторинг» ААЖ, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің «Қазынашылық-Клиент», электрондық мемлекеттік сатып алу веб-порталы.

Ақпараттық жүйелерге қолжетімділігі бар аппарат қызметкерлері лауазымдық нұсқаулықтарға сәйкес ҚР заңнамасына сәйкес ақпараттық ресурстармен жұмыс процесінде ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз етеді. Іс жүргізудің бірыңғай тәртібін қамтамасыз етуді, қызметті ұйымдастыру мен үйлестіруді бақылау бас маманның лауазымдық нұсқаулығында бекітілген, қызметкерлер жұмыста 2023 жылғы 25 тамыздағы № 236 Мемлекеттік және

мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын пайдаланады.

Ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету үшін әкімнің 17.01.2022 жылғы № 07-ө өкімімен заңды тұлғаның электрондық-цифрлық қолтаңбасын пайдалануға, есепке алуға, кері қайтарып алуға және қайта шығаруға жауапты тұлғалар бекітілді.

Осы талдаудың негізіне жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау бөлігінде Аппарат жұмысының нәтижелері енгізілген. Талданып отырған кезеңде азаматтардың барлық өтініштерін қабылдау мен өңдеудің бірыңғай платформасына (Е-өтініш) 28 өтініш келіп түсті. Барлық өтініштер мерзімінде қаралды, шағымдар тіркелмеген.

Аппараттың сайтында осы жұмыс бағыты бойынша орналастырылған ақпаратпен «Халықпен жұмыс» кіші бөлімімен «Негізгі құжаттар» бөлімі құрылды.

Ақпараттық жүйелерді пайдалануға байланысты бұзушылықтар анықталған жоқ.

Ұйымдастыру-басқару қызметінен туындайтын өзге де мәселелер

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастыру

Аппаратта сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу және алдын алу бойынша мақсатты жұмыс жүргізілуде. Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясын іске асыру жөніндегі іс-шаралар тұрақты негізде іске асырылуда. Әкім аппараты әр айдың 25-інен кешіктірмей 2023 - 2026 жылдарға арналған әртүрлі нысаналы топтар деңгейінде декомпозициямен ақпараттық жұмыс жүргізу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру (сілтемелер, скриншоттар) жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалу барысы туралы ақпарат береді.

Мекеменің ресми веб-сайтында www.gov.kz «Негізгі мәселелер» бөлімінде «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» кіші бөлімі бар, онда ақпарат орналастырылады. Сайтқа өту үшін сілтеме Instagram @aktas_akimdigi әлеуметтік желісіндегі ресми аккаунтында орналастырылған.

270.00 нысаны бойынша жеке тұлғалардың табыстары мен мүлкі туралы декларацияларды уақтылы тапсыру, мемлекеттік қызметшілердің мемлекеттік қызметті өткеруге байланысты шектеулерді қабылдауы қамтамасыз етілді.

Ғимараттың фойесінде «сыбайлас жемқорлық» анықтамасын, «сенім телефоны», сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін көзделген жауапкершілікті, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған тұлғалар туралы мәліметтерді (өмірбаяндық деректер, фотосуреттер, құқық бұзушылық туралы мәліметтер) ашатын «Ақпараттық парақ» ақпараттық стенді және жеке және заңды тұлғалардың хаттары мен өтініштерін жинауға арналған жәшіктер орналастырылған. Сондай-ақ, Кржижановский көшесі, 18 мекенжайы бойынша орналасқан тұрғын үйдің қасбетіне сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырыпқа арналған баннер қойылған.

Ғимараттың бірінші қабатында 5-кабинетте өзіне-өзі қызмет көрсету бұрышы жұмыс істейді, ол қажетті ұйымдастыру техникасымен және Қазақстан

Республикасы «Egov.kz» электрондық үкімет порталы арқылы электрондық форматта мемлекеттік қызметтерді алу үшін көрнекі ақпараттық стендпен жабдықталған.

Аппарат басшылығы айына 2 рет азаматтардың жеке мәселелері бойынша қабылдау жүргізеді, 55024 сенім телефоны жұмыс істейді. Қызметтік хат-хабардың орындалуын ай сайын ішкі бақылау жүзеге асырылады.

Есептік күнге сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған тұлғалар тіркелмеген.

Ұсынымдар:

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарды қоса атқаруға негіз болған себептер мен жағдайларды жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу.

Жұмыс тобының мүшелері:

**Ақтас кенті әкімінің орынбасары,
жұмыс тобының төрағасы**



М. Анаев

**Бас маман «Ақтас кенті әкімінің аппараты»
ММ жұмыс тобының хатшысы**



Ж. Нұрахметова

**Комплаенс офицері МКҚК
Ақтас кентінің Мәдени-сауық орталығы,
жұмыс тобының мүшесі**



О. Крепкая

**Бас маман «Ақтас кенті әкімінің аппараты»
ММ жұмыс тобының мүшесі**



Ж. Кәкімов

**Жергілікті
Ақтас кентінің қоғамдастығы,
жұмыс тобының мүшесі**



Г. Камдрон

**Талданған құқықтық актілердің «Ақтас поселкесі әкімінің аппараты»
ММ ішкі құжаттарының тізбесі**

- Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексі;
- Қазақстан Республикасының 2025 жылғы 15 наурыздағы № 171-VIII Бюджет кодексі;
- 2025 жылғы 18 шілдедегі № 214-VIII ҚРЗ Қазақстан Республикасының Салық кодексі; 05.07.2014 жылғы «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі;
- «Қазақстан Республикасының жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы» Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңы;
- «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 01.05.2011 жылғы Заңы, «Мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидаларын бекіту туралы «Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 17 наурыздағы № 212 бұйрығы;
- «Мемлекеттік статистика туралы» Қазақстан Республикасының 2010 жылғы 19 наурыздағы Заңы, «Әр шаруашылық бойынша есепке алуды жүргізу жөніндегі статистикалық әдіснаманы және тіркеу жазбаларын жүргізуді ұйымдастыру нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі төрағасының 2010 жылғы 10 маусымдағы № 136 бұйрығы;
- «Мемлекеттік мүлікті мүліктік жалдауға (жалға алуға) беру қағидаларын бекіту туралы «ҚР Ұлттық экономика министрінің 2015 жылғы 17 наурыздағы № 212 бұйрығы;
- «Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2024 жылғы 9 қазандағы № 687 бұйрығы;

**Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша
айқындалған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған
лауазымдардың тізбесі**

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау объектісінің атауы:

«Ақтас поселкесі әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесі

№ №	Сыбайлас жемқорлық тәуекеліне ұшыраған лауазым	Лауазымдық өкілеттіктері, мазмұны сыбайлас жемқорлық тәуекелдері	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері
1.	Әкімнің орынбасары	<p>1. Экономика, бюджеттік жоспарлау, жергілікті бюджеттің атқарылуы, коммуналдық меншікті басқару және жергілікті қоғамдастық саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз ету.</p> <p>2. Өз құзыреті шегінде жер қатынастарын реттеуді жүзеге асырады.</p> <p>3. Ақтас кенті әкімінің аппараты әкімшісі болып табылатын бюджеттік бағдарламаларды әзірлеу процесін бақылайды.</p> <p>4. Мемлекеттік жоспарлау жүйесінің бағдарламалық құжаттары шеңберінде ауыл тұрғындарына микрокредит беруге жәрдемдеседі.</p> <p>5. Энергетика, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылықты дамытуға жауапты: жылумен, электрмен, сумен, газбен жабдықтау. Кент аумағында қоғамдық көлік қозғалысын, автомобиль жолдарын күтіп ұстау мен жөндеуді ұйымдастырады.</p> <p>6. Бюджеттен қаржыландырылатын, берілген коммуналдық мемлекеттік кәсіпорындар қызметінің басым бағыттарын және жұмыстардың (көрсетілетін қызметтердің) міндетті көлемін айқындайды.</p> <p>7. Бюджеттің кіріс көздерін қалыптастыру.</p> <p>8. Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша түсімдері мен шығыстарының жиынтық жоспарын жасау.</p>	<p>1. Бюджет және қаржы қаражатын игеру және бөлу.</p> <p>2. Салықтар мен өзге де төлемдерді жинау.</p> <p>3. Жеке және заңды тұлғалармен шарттар жасасу.</p> <p>4. Бақылау-тексеру функцияларын іске асыру.</p> <p>5. Ұйымдастырушылық басқару қызметі мәселелері.</p>

2.	Бас маман-бас бухгалтер	<p>1.Жалақы қорының дұрыс жұмсалуды, лауазымдық жалақыны белгілеуді, штаттық, қаржылық және кассалық тәртіптің қатаң сақталуын қамтамасыз ету.</p> <p>2.Әкім аппаратының жұмысын қаржылай қамтамасыз етуді ұйымдастыру.</p> <p>3. Шоттар бойынша ақша қаражаттарының қозғалысын есепке алуды, өткізілетін іс-шаралар бойынша және жергілікті өзін-өзі басқару бойынша ақша қаражаттарының мақсатты жұмсалуды есепке алуды және бақылауды жүргізу.</p> <p>4.Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды және өткізуді қамтамасыз ету.</p> <p>5. Жергілікті қоғамдастықтың коммуналдық мүлкінің мақсатты және тиімді пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру.</p> <p>6.Жергілікті қоғамдастық жиналысына және қала мәслихатына кент бюджетінің атқарылуы туралы есеп беру.</p>	Бюджет және қаржы қаражатын игеру және тарату.
3.	Бас маман	<p>1.Мемлекеттік сатып алуды келіседі және бюджеттік бағдарламалар бойынша іс-шаралардың орындалуын қамтамасыз етеді.</p> <p>2.Кентті абаттандыру, жарықтандыру, көгалдандыру және санитария бойынша іс-шараларды ұйымдастырады.</p> <p>3. Туысы жоқ адамдарды жерлеуді және зираттар мен өзге де жерлеу орындарын тиісті жағдайда ұстауды, қоғамдық жұмыстарды ұйымдастырады.</p> <p>4.Берілген коммуналдық мүліктің сақталуын қамтамасыз етеді.</p>	Бюджет және қаржы қаражатын игеру және бөлу.
4.	Бас маман	<p>1.Кент тұрғындарына мемлекеттік қызмет көрсетуді қамтамасыз ету.</p> <p>2. Микрокредиттеу бағдарламаларына қатысу үшін ауыл шаруашылығы санағын жүргізуге және табысы төмен адамдарды анықтауға қатысу</p> <p>3. Шаруа немесе фермер қожалықтарын ұйымдастыруға, кәсіпкерлік қызметті дамытуға жәрдемдесу.</p>	Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері.
5.	Бас маман	<p>1.Ақтас кенті әкімінің аппараты әкімшісі болып табылатын кезекті қаржы жылына арналған бюджеттік бағдарламаларды және жергілікті қоғамдастық бойынша шығыстарды қаржыландыру жоспарларын әзірлеу.</p> <p>2.Жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық мүлкін есепке алуды қамтамасыз ету, оның тиімді пайдаланылуын қамтамасыз ету.</p> <p>3. Салықтар мен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді жинауды қамтамасыз ету.</p>	<p>1.Бюджет және қаржы қаражатын игеру және бөлу.</p> <p>2.Салықтар мен өзге де төлемдерді жинау.</p> <p>3. Жеке және заңды тұлғалармен шарттар жасасу.</p>

		<p>4. Жергілікті өзін-өзі басқарудың кіріс көздерін қалыптастыруды және пайдалануды қамтамасыз ету.</p> <p>5. Мүлкі жергілікті өзін-өзі басқарудың коммуналдық меншігінде болатын коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынның даму жоспарының орындалуын бақылау және талдау.</p>	
6.	Бас маман	<p>1.Әкім аппаратының қызметкерлеріне кадрлық іс жүргізуді қамтамасыз ету.</p> <p>2.Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары мен штаттық кестесін әзірлеу.</p> <p>3.Қызметтік пайдалану үшін «құжаттаманың жүргізілуін қамтамасыз ету».</p>	Ұйымдастырушылық-қ-басқарушылық қызмет мәселелері.

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА

о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности
ГУ «Аппарат акима поселка Актас»

пос. Актас

16 сентября 2026 г.

Вводная часть:

На основании распоряжения акима поселка Актас от 27 июля 2026 года № 40-р «О создании рабочей группы для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков в ГУ «Аппарат акима поселка Актас» внутренний анализ коррупционных рисков проведен с 1 августа по 16 сентября 2026 года.

Внутренним анализом охвачен период работы ГУ «Аппарат акима поселка Актас» с 1 января 2025 года по 31 декабря 2025 года.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденными приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы) от 30 декабря 2022 года № 488.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведен рабочей группой в следующем составе:

Анаев Маргулан Ардаулы, заместитель акима поселка Актас;

Нурахметова Жанар Мараткызы, главный специалист государственного учреждения «Аппарат акима поселка Актас»;

Крепкая Оксана Владимировна, комплаенс – офицер КГКП «Культурно-досуговый центр поселка Актас»;

Какимов Жанайдар Жанатович, главный специалист государственного учреждения «Аппарат акима поселка Актас»;

Камдрон Галина Николаевна, член местного сообщества (по согласованию).

Внутренний анализ коррупционных рисков проводился по следующим направлениям:

1) выявление коррупционных рисков в законодательстве, регулирующем деятельность объектов внутреннего анализа коррупционных рисков;

2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности объекта по управлению персоналом, урегулированию конфликта интересов, оказанию государственных услуг, реализации разрешительных функций, реализации контрольной функций, и иным вопросам, вытекающим из организационно-управленческой деятельности.

1. Выявление коррупционных рисков в правовых актах, внутренних документов, затрагивающих деятельность ГУ «Аппарат акима поселка Актас» (далее - Аппарат)

1. Количество выявленных коррупционных рисков в правовых актах – 1 единица

В ходе анализа нормативных правовых актов, затрагивающих деятельность Apparата, дискредитирующих полномочий и норм, способствующих совершению коррупционных рисков, выявлено следующее:

Appаратом осуществляется актуализация данных похозяйственного учета 1 раз в полугодие (по состоянию на 1 июля и 1 января). При проведении актуализации данных похозяйственного учета путем полного обхода и опроса населения, при котором жители не предоставляют подтверждающих документов на недвижимость и сельскохозяйственных животных.

Описание риска

В соответствии с подпунктом 3) пункта 1-4 статьи 35 Закона Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении Республики Казахстан» от 23 января 2001 года в компетенцию акима поселка входит «*Обеспечивает достоверность данных похозяйственного учета*».

Приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 10 июня 2010 года № 136 утверждена Статистическая методология по ведению похозяйственного учета и форм организации ведения регистрационных записей (далее – Методология), которая регламентирует порядок проведения процедуры похозяйственного учета *«Акимы поселков, сел, сельских округов производят актуализацию данных похозяйственного учета путем полного обхода дворов и опроса населения, а также руководителей крестьянских или фермерских хозяйств с использованием рабочих тетрадей и дальнейшего переноса (корректировки) данных в ПО ЭПХУ»*.

Методологией предусматривается опрос населения, **без предоставления подтверждающих документов на недвижимость и сельскохозяйственных животных**, для уточнения данных либо визуального осмотра домашнего хозяйства, необходимо разрешение собственника, т.к. неприкосновенность частного жилища охраняется нормами законодательства РК.

Следовательно, завышены требования к компетенции акима поселка по обеспечению достоверности данных похозяйственного учета. За представление недостоверных административных данных уполномоченному органу в области государственной статистики акиму поселка предусмотрен административный штраф по статье 499 КоАП Республике К «Нарушение порядка представления административных данных».

Коррупционные факторы

Коллизия положений правовых актов, завышенные требования к лицу, предъявляемые для реализации принадлежащего ему права.

Рекомендации по его устранению

На основании вышеизложенного, Appарат на законодательном уровне полагает необходимым внести соответствующие изменения в пункта 9 главы 2 Статистической методологии по ведению похозяйственного учета и форм организации ведения регистрационных записей, дополнив *«после слов, опроса населения, с предоставлением подтверждающих документов на недвижимость и сельскохозяйственных животных...»*.

За 2025 год акимом поселка Актас принято 216 ненормативных правовых актов, из них: решений -10, распоряжений по основной деятельности -103, распоряжений по личному составу-105. Все НПА приняты в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Согласно Правил разработки, согласования и государственной регистрации нормативных правовых актов, утвержденных приказом и.о. Министра юстиции Республики Казахстан от 5 июля 2023 года № 464, нормативных актов акима поселка Актас, подлежащих регистрации в юстиции - нет.

В ходе проведения анализа нарушений в принятых неправовых актах акима поселка не выявлено.

2. Выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности объекта анализа.

Количество выявленных рисков, связанных с управлением персонала - 0 единиц.

По состоянию на 1 января 2026 года штатная численность Аппарата составила 21,5 единиц должностей, из них: 9 единиц административных государственных служащих корпуса «В» (1 аким поселка, 1 заместитель акима, 7 главных специалистов) и 12,5 единиц работников по трудовому договору, не являющихся государственными служащими.

В период с 1 января 2025 года по 31 декабря 2025 года нет лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности.

С момента создания единой кадровой службы, личные дела административных государственных служащих корпуса «В» находятся в СУП ГУ «Аппарат акима города Сарани».

При изучении личных дел работников по договору Аппарата с целью выявления фактов совместной службы (работы) близких родственников, супругов и свойственников фактов совместной службы (работы) близких родственников не выявлено.

Административными государственными служащими Аппарата, руководителем КГКП «Культурно-досуговый центр» нарушений, принятых антикоррупционных ограничений и запретов, установленных на должностных лиц действующим законодательством не выявлено.

В ходе проведения анализа фактов нарушений по управлению персоналом не выявлено.

Количество выявленных рисков, связанных с конфликтом интересов – 0 единиц.

Штатная численность административных государственных служащих корпуса «В» Аппарата 9 единиц (1 аким поселка, 1 заместитель акима, 7 главных специалистов).

Противоречий между личными интересами специалистов Аппарата и их должностными полномочиями, при котором личные интересы могли привести к неисполнению или ненадлежащему исполнению ими своих должностных полномочий не выявлено.

Количество выявленных рисков, связанных с оказанием государственных услуг - 0 единиц.

Согласно реестру государственных услуг, Аппарат оказывает 2 государственные услуги, за отчетный период их оказано 21. При изучении деятельности по оказанию государственных услуг установлено, что факты нарушений сроков оказания государственных услуг и необоснованных отказов в оказании государственных услуг не установлены.

Скрытых государственных услуг не выявлено.

Количество выявленных рисков, связанных с реализацией контрольных функций - 0 единица.

Согласно пункта 3 статьи 729 Кодекса РК «Об административных правонарушениях» от 5 июля 2014 года «акимы поселка вправе рассматривать дела об административных правонарушениях и налагать административные взыскания за административные правонарушения» предусмотренные 17 статьями.

Распоряжением акима поселка от 29 июня 2023 года № 50-р назначены ответственные лица из числа государственных служащих Аппарата, для выявления административных правонарушений и составления материалов, а также, обеспечивающих своевременный ввод учетных документов в АИИС «Единый реестр административных производств».

За отчетный период 2025 года административных правонарушений не выявлено.

Количество выявленных рисков, связанных с освоением и распределением бюджетных и финансовых средств – 0 единиц.

Утвержденный бюджет на 2025 год составляет – 986 764,0 тыс. тенге, скорректированный бюджет составил 968 286,0 тыс. тенге.

В течении года проводилась работа по освоению бюджетных средств в разрезе 10 бюджетных программ:

по программе «Услуги по обеспечению деятельности акима города районного значения, села, поселка, сельского округа» выделено 93 210, 0 тыс. тенге, освоено 93 195,0 тыс. тенге или 100 %;

по программе «Капитальные расходы государственного органа» выделено 10 000, 0 тыс. тенге, освоено 10 000,0 тыс. тенге или 100 %;

по программе «Капитальные расходы подведомственных государственных учреждений и организаций» выделено 954,0 тыс. тенге, освоено 953,2 тыс. тенге или 99,9 %;

по программе «Освещение улиц населенных пунктов» выделено 41 713,0 тыс. тенге, освоено 41 712,4 тыс. тенге или 100%;

по программе «Обеспечение санитарии населенных пунктов» выделено 29 480,0 тыс. тенге, освоено 29 480,0 тыс. тенге или 100%;

по программе «Содержание мест захоронений и погребение безродных» выделено 4 572,0 тыс. тенге, освоено 4 571,4 тыс. тенге или 100%.

по программе «Благоустройство и озеленение населенных пунктов» выделено 122 340,0 тыс. тенге, освоено 122 339,2 тыс. тенге или 100%;

по программе «Поддержка культурно-досуговой работы на местном уровне» выделено 279 887,0 тыс. тенге, освоено 279 887,0 тыс. тенге или 100 %;

по программе «Обеспечение функционирования автомобильных дорог в городах районного значения, селах, поселках, сельских округах» выделено 127 780,0 тыс. тенге, освоено 127 780,0 тыс. тенге или 100 %;

по программе «Капитальный и средний ремонт автомобильных дорог в городах районного значения, селах, поселках, сельских округах» выделено 258 350,0 тыс. тенге, освоено 258 349,5 тыс. тенге или 100 %.

В соответствии со статьей 39-1 Закона Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» согласование проекта бюджета, бюджета, внесение изменений, реализация, мониторинг использования бюджетных средств проводилось с участием собрания местного сообщества поселка (протокол № 1 от 15.01.2025 г., протокол № 2 от 24.01.2025 г., протокол № 4 от 01.07.2025 г., протокол №5 от 22.09.2025 г., протокол № 6 от 12.11.2025 г.).

План государственных закупок на 2025 год утвержден распоряжением акима поселка от 22 декабря 2024 года № 114- р и размещен на портале Электронных государственных закупок. Заключено 98 договоров и дополнительных соглашений к ним.

Нарушений в финансово-хозяйственной деятельности не выявлено.

С 02 июня по 20 июня 2025 года ГУ «Ревизионная комиссия по Карагандинской области» был проведен аудит эффективности использования бюджетных средств, выделенных на благоустройство и озеленение по Карагандинской области за период с 1 января 2023 года по 31 декабря 2024 года.

По результатам аудита выдано Предписание № 24 от 18 декабря 2025 года, нарушения были устранены.

Количество выявленных рисков, связанных по сбору налогов и иных платежей – 0 единиц.

В соответствии со статьей 27 Бюджетного Кодекса Республики Казахстан от 15 марта 2025 года Аппарат организует сбор по 7- ми видам налогов: на имущество, земельный, на транспортные средства физических и юридических лиц, плата за пользование земельными участками, индивидуальный подоходный налог.

По итогам 2025 года исполнение доходной части бюджета составило 102,5%.

Налоговые поступления в бюджет поселка составили 116,2%, неналоговые поступления - 237,5%.

Сбор налогов и иных платежей в бюджет поселка осуществляется через банки второго уровня, АО «Казпочта» и онлайн платежи.

Нарушений по сбору налогов не выявлено.

Количество выявленных рисков, при заключении договоров с физическими и юридическими лицами - 0 единицы.

Приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан в соответствии с Правилами передачи государственного имущества в имущественный наем (аренду), утвержденными 17 марта 2015 года № 212, процедура аренды проводится в электронном формате. Объявления публикуются на веб-портале Реестра государственного имущества (далее - веб-портал Реестра), где каждый гражданин может подать заявку, согласно которой формируется договор и подписывается с помощью ЭЦП. Процесс происходит полностью без участия работников и прямого контакта с представителями акимата.

Согласно Правил передачи государственного имущества в доверительное управление, утвержденных приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 16 января 2015 года № 17, передача объекта осуществляется на тендерной основе в электронном формате.

Тендер по передаче в доверительное управление кладбища посёлка Актас, состоялся 5 ноября 2024 года с подписанием акта приема-передачи и заключением договора. Процесс отличался полной прозрачностью и исключением человеческого фактора: в состав комиссии вошли представители региональной палаты предпринимателей, гарантийные взносы участников поступали напрямую на реквизиты единого оператора АО «Информационно-учетный центр», а учредитель не имел доступа к данным о количестве заявок и поступлениях денег. Заявки вскрывались автоматически через веб-портал Реестра строго в назначенное время, поэтому коррупционные риски полностью исключены. 5 ноября 2025 года завершён срок действия данного договора.

За отчетный период в Реестре зарегистрировано 15 договоров без проведения тендера, коррупционных рисков в данном процессе не выявлено.

Количество выявленных рисков, связанных с разработкой и эксплуатацией информационных систем - 0 единиц.

Документирование, управление документацией, ведение баз данных в Аппарате проводится посредством использования информационных систем: АИС «Единая система электронного документооборота государственных органов Республики Казахстан Аппарат акима Карагандинской области «DOKUMENTOLOG», Е-өтініш, Senim 109, Е - халық, Е - қызмет, Еңбек (электронная биржа труда), Единый электронный архив документов, АИС «Финансовый мониторинг исполнения местного бюджета ДФ», «Казначейство-Клиент» Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан, веб-портал электронных государственных закупок.

Работники аппарата, имеющие доступ к информационным системам, согласно должностных инструкций обеспечивают информационную

безопасность в процессе работы с информационными ресурсами в соответствии с законодательством РК. Контроль за обеспечением единого порядка ведения делопроизводства, организацию и координацию деятельности закреплён в должностной инструкции главного специалиста, сотрудники в работе пользуются Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях от 25 августа 2023 года № 236.

Для обеспечения информационной безопасности распоряжением акима №07-р от 17.01.2022 года закреплены ответственные лица за использование, учет, отзыв и перевыпуск электронно-цифровой подписи юридического лица.

В основу настоящего анализа включены результаты работы Аппарата в части рассмотрения обращений физических и юридических лиц. За анализируемый период на единую платформу приема и обработки всех обращений граждан (Е-өтініш) поступило 28 обращения. Все обращения рассмотрены в срок, обжалования не зарегистрированы.

На сайте аппарата создан раздел «Основные документы», с подразделом «Работа с населением» с размещенной информацией по данному направлению работы.

Нарушений, связанных с эксплуатацией информационных систем, не выявлено.

Иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности

Организация работы по противодействию коррупции

В Аппарате проводится целенаправленная работа по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений. На постоянной основе реализуются мероприятия по реализации Антикоррупционной стратегии Республики Казахстан на 2015-2025 годы. Аппаратом акима не позднее 25 числа каждого месяца предоставляется информация о ходе исполнения плана мероприятий по проведению информационной работы с декомпозицией на уровне различных целевых групп на 2023 – 2026 годы и формированию антикоррупционной культуры (ссылок, скриншоты).

На официальном веб-сайте учреждения www.gov.kz в разделе «Основные вопросы», имеется подраздел «Противодействие коррупции», где размещается информация. Ссылка для перехода на сайт размещена на официальном аккаунте в социальной сети Инстаграм @aktas_akimdigi.

Обеспечена своевременная сдача деклараций о доходах и имуществе физические лица по форме 270.00, принятие государственными служащими ограничений, связанных с прохождением государственной службы.

В фойе здания размещен информационный стенд «Информационный лист», раскрывающий определение «коррупции», «телефон доверия», предусмотренную ответственность за совершение коррупционного правонарушения, сведения о лицах, совершивших коррупционное правонарушение (биографические данные, фото, сведения о правонарушении) и ящики для сбора писем и обращений физических и юридических лиц. Также, на

фасаде жилого дома по ул. Кржижановского, 18 размещен баннер на антикоррупционную тематику.

На первом этаже здания в кабинете 5 функционирует уголок самообслуживания, который оборудован необходимой оргтехниккой и наглядным информационным стендом для получения государственных услуг в электронном формате через портал электронного Правительства Республики Казахстан «Egov.kz».

Руководством Аппарата 2 раза в месяц проводится прием по личным вопросам граждан, функционирует телефон доверия 55024. Осуществляется ежемесячный внутренний контроль за исполнением служебной корреспонденции.

На отчетную дату лиц, совершивших коррупционное правонарушение не зарегистрировано.

Рекомендации:

Разработать план мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, выявленных по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков.

Члены рабочей группы:

**Заместитель акима поселка Актас,
председатель рабочей группы**



М. Анаев

**Главный специалист
ГУ «Аппарат акима поселка Актас»,
секретарь рабочей группы**



Ж. Нурахметова

**Комплаенс офицер КГКП «Культурно-
досуговый центр поселка Актас»,
член рабочей группы**



О. Крепкая

**Главный специалист
ГУ «Аппарат акима поселка Актас»,
член рабочей группы**



Ж. Какимов

**Член местного
сообщества поселка Актас,
член рабочей группы**



Г. Камдрон

Перечень проанализированных правовых актов/ внутренних документов ГУ «Аппарат акима поселка Актас»

- Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан;
- Бюджетный кодекс Республики Казахстан от 15 марта 2025 года № 171-VIII;
- Налоговый кодекс Республики Казахстан от 18 июля 2025 года № 214-VIII ЗРК; Кодекс Республики Казахстан «Об административных правонарушениях» от 05.07.2014 г.;
- Закон Республики Казахстан «О местном государственном управлении и самоуправлении Республики Казахстан» от 23 января 2001 года;
- Закон Республики Казахстан «О государственном имуществе» от 01.05.2011 года, Приказ Министра национальной экономики Республики Казахстан от 17 марта 2015 года № 212 «Об утверждении Правил передачи государственного имущества в имущественный наем (аренду)»;
- Закон Республики Казахстан «О государственной статистике» от 19 марта 2010 года, приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 10 июня 2010 года № 136 «От утверждения статистическая методологии по ведению хозяйственного учета и форм организации ведения регистрационных записей»;
- приказ Министра национальной экономики РК от 17 марта 2015 года № 212 «Об утверждении Правил передачи государственного имущества в имущественный наем (аренды)»;
- приказ Министра финансов Республики Казахстан от 9 октября 2024 года № 687 «Об утверждении Правил осуществления государственных закупок»;

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

Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков:
Государственное учреждение «Аппарат акима поселка Актас»

№ №	Должность подверженная коррупционному рisku	Должностные полномочия, содержание коррупционные риски	Коррупционные риски
1.	Заместитель акима	<p>1. Обеспечить реализацию государственной политики в сфере экономики, бюджетного планирования, исполнения местного бюджета, управления коммунальной собственностью и местного сообщества.</p> <p>2. Осуществляет регулирование земельных отношений в пределах своей компетенции.</p> <p>3. Контролирует процесс разработки бюджетных программ, администратором которых выступает аппарат акима поселка Актас.</p> <p>4. Оказывает содействие микрокредитованию сельского населения в рамках программных документов системы государственного планирования.</p> <p>5. Является ответственным за развитие энергетики, жилищно-коммунального хозяйства: тепло-, электро-, водо-, газоснабжение. Организует движение общественного транспорта, содержание и ремонт автомобильных дорог на территории поселка.</p> <p>6. Определяет приоритетные направления деятельности и обязательные объемы работ (услуг), финансируемых из бюджета, переданных коммунальных государственных предприятий.</p> <p>7. Формировать доходные источники бюджета.</p> <p>8. Составлять сводный план поступлений и расходов денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся и в их распоряжении, в соответствии с бюджетным законодательством Республики Казахстан.</p>	<p>1. Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств.</p> <p>2. Сбор налогов и иных платежей.</p> <p>3. Заключение договоров с физическими и юридическими лицами.</p> <p>4. Реализация контрольно-ревизионных функций.</p> <p>5. Вопросы организационно управленческой деятельности.</p>
2.	Главный специалист-главный бухгалтер	1. Обеспечивать правильность расходования фонда заработной платы,	Освоение и распределение

		<p>установления должностных окладов, строгое соблюдение штатной, финансовой и кассовой дисциплины.</p> <p>2. Организовывать финансовое обеспечение работы аппарата акима.</p> <p>3. Вести учет движения денежных средств по счетам, учет и контроль за целевым расходованием денежных средств по проводимым мероприятиям, и по местному самоуправлению.</p> <p>4. Обеспечивать организацию и проведение государственных закупок.</p> <p>5. Осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием коммунального имущества местного сообщества.</p> <p>6. Предоставлять собранию местного сообщества и в маслихат города отчет об исполнении бюджета поселка.</p>	бюджетных и финансовых средств.
3.	Главный специалист	<p>1. Согласовывает государственные закупки и обеспечивает исполнение мероприятий по бюджетным программам.</p> <p>2. Организует мероприятия по благоустройству, освещению, озеленению и санитарии поселка.</p> <p>3. Организует погребение безродных и содержание в надлежащем состоянии кладбищ и иных мест захоронения, общественные работы.</p> <p>4. Обеспечивает сохранность переданного коммунального имущества.</p>	Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств.
4.	Главный специалист	<p>1. Обеспечивать оказание государственных услуг населению поселка.</p> <p>2. Участвовать в проведении сельскохозяйственной переписи и выявления лиц с низким уровнем дохода для участия в программах микрокредитования</p> <p>3. Содействовать организации крестьянских или фермерских хозяйств, развитию предпринимательской деятельности.</p>	Вопросы оказания государственных услуг.
5.	Главный специалист	<p>1. Разрабатывать бюджетные программы на очередной финансовый год, администратором которых выступает аппарат акима поселка Акта, и планы финансирования расходов по местному сообществу.</p> <p>2. Обеспечивать учет коммунального имущества местного самоуправления, обеспечивать его эффективное использование.</p> <p>3. Обеспечивать сбор налогов и других обязательных платежей в бюджет.</p> <p>4. Обеспечивать формирование и использование доходных источников местного самоуправления.</p>	<p>1. Освоение и распределение бюджетных и финансовых средств.</p> <p>2. Сбор налогов и иных платежей.</p> <p>3. Заключение договоров с физическими и юридическими лицами.</p>

		5. Осуществлять контроль и анализ выполнения плана развития коммунального государственного предприятия, имущество которого находится в коммунальной собственности местного самоуправления.	
6.	Главный специалист	<p>1. Обеспечивать ведение кадрового делопроизводства на работников аппарата акима.</p> <p>2. Разрабатывать должностные инструкции работников и штатное расписание.</p> <p>3. Обеспечивать ведение документации «Для служебного пользования».</p>	Вопросы организационно-управленческой деятельности.