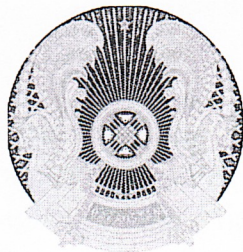


**"ШЫҒЫС ҚАЗАҚСТАН
ОБЛЫСЫНЫҢ
КҮРШІМ АУДАНЫ
ӘКІМІНІҢ АППАРАТЫ"
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ**



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"АППАРАТ АКИМА КУРЧУМСКОГО
РАЙОНА ВОСТОЧНО-
КАЗАХСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

Ибежанов көшесі, 23, Күршім ауылы, Күршім ауданы,
ШҚО, Қазақстан Республикасы, 071200
тел.: 8(72339) 2-10-44, 2-13-52, факс: 8(72339) 2-14-00
e-mail: akimatkurchum@akimvko.gov.kz

улица Ибежанова, 23, село Курчум, Курчумский район,
ВКО, Республика Казахстан, 071200
тел.: 8(72339) 2-10-44, 2-13-52, факс: 8(72339) 2-14-00
e-mail: akimatkurchum@akimvko.gov.kz

16.07.2026 № 03-15
-01/1256-ВН

**Шығыс Қазақстан облысы әкімі
аппаратының басшысы
Е.Текешовқа**

«Шығыс Қазақстан облысы Күршім ауданы әкімінің аппараты» мемлекеттік мекемесінің (бұдан әрі Аппарат) және дербес бөлімдерге 2026 жылы 1 маусымнан бастап 1 шілде аралығында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау (СЖТІТ) жүргізілді. Анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдері бойынша, соның ішінде **Жалпы бөлім қызметіндегі келесі индикатор бойынша:**

- *Ұйымдастыру және заң қызметін атқаратын мамандардың жеткіліксіздігі;*

Шығыс Қазақстан облысы Күршім ауданы әкімінің 2021 жылғы қаулысына сәйкес аудан әкімдігі аппаратының құрылымы мен штаттық бірліктеріне өзгерістер енгізіліп, бірқатар қысқартулар жүргізілді, нәтижесінде ұйымдастыру бөлімі, заң бөлімі және қаржы-шаруашылық бөлімдері біріктіріліп жалпы бөлім болып құрылды.

Қазіргі уақытта аудан әкімдігі аппаратының жалпы бөлімінде **ұйымдастыру қызметінің функцияларын** атқаратын 1- бас маман.

Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Президенті әкімшілігінің тапсырмаларын орындаушы мекемелерге жеткізеді, және берген жауаптарын жинақтайды. Облыс әкімінің берілген тапсырмаларын мекемелерде уақытында орындалуына мониторинг жүргізіп, «ШҚО облыс әкімінің тапсырмаларының есебі» ақпараттық жүйесіне уақытылы ақпарат енгізеді.

Облыс әкімімен берген тапсырмалардың орындаушыларға жеткізілуін қамтамасыз етеді. Аудандық әкімдікте қаралатын сұрақтарды жауапты бөлімдермен бірлесіп дайындайды. Әкімдікке ұсынылған сұрақтардың анықтамалары мен қаулыларын әкімдік мүшелеріне таратады. Аудандық әкімдік отырысының хаттамасын рәсімдейді. Әкімдікте қабылданған қаулыларды ауылдық округ әкімдері мен жауапты мекеме, бөлімдерге таратады, орындалуы бойынша мониторинг жүргізіп, тоқсан сайын сараптама жасайды.

Аудан әкімінің орынбасарлары өздері жетекшілік ететін бөлімдермен

өткізген «Бақылау күнінің» қорытындысы негізінде әкімдік отырыстарында қабылданған қаулылар, аппараттық кеңестердің хаттамалық шешімдері бойынша орындалған тапсырмаларды бақылаудан алу ұсыныстарына мониторинг жүргізіп, сараптама жасайды. Сол сараптамалар негізінде тапсырмаларды бақылаудан алады.

ҚР «Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы» заңына сәйкес жарияланған кезекті және кезектен тыс сайлаулардың ұйымдастыру және өткізу жұмыстарын ұйымдастырады.

Сайлаушылар туралы деректерді нақтылау үшін «Жеке тұлғалар есебі» ақпараттық жүйесімен күнделікті жұмыс істейді. Сайлаушылар тізіміне түзету енгізуді жүзеге асырады. Сайлаушылардың тізімдерін даярлап, сайлау комиссияларына берілуін жүзеге асырады. Сайлау учаскелер мен олардың шекараларын ретке келтіру және бекіту бойынша жұмыстарды атқарады. ҚР «Қазақстан Республикасындағы сайлау туралы» заңына сәйкес жарияланған кезекті және кезектен тыс сайлаулары кезінде аудан бойынша ауылдық округ әкімдерімен сайлаушылар тізімін нақтылау жұмыстарына жауап береді.

Аудан әкімінің, ауылдық округ әкімдерінің халық алдындағы есеп беру кезеңіндегі бақылауға алынған сұрақтар бойынша іс-шаралар жоспарын ресімдейді, тиісті бөлім, мекеме басшыларына және ауылдық округ әкімдеріне таратуын ұйымдастырады. Аудан әкімінің халық алдындағы қорытынды есеп беру кездесуі бойынша бақылауға алынған сұрақтардың орындалуы бойынша ақпаратты тоқсан сайын БАҚ және аудан әкімінің сайтына жариялауды ұйымдастырады.

Аудан әкімі өткізген аппараттық кеңестердің бекітілген күн тәртібіне сәйкес жауапты бөлім, мекемелерден ақпарат жинақтайды. Аудан әкімімен аппараттық кеңестерде берілген тапсырмалар бойынша хаттамалық шешімді тиісті бөлімдер мен ауылдық округ әкімдеріне таратады, тапсырмалардың орындалуы бойынша ақпараттар жинақтайды. Тоқсан сайын аудан әкімімен аппараттық кеңестерде берілген тапсырмаларға мониторинг жүргізіп, сараптама жасайды. Бөлімдерден жартыжылдық жоспарларды жинауды қамтамасыз етеді және т.б. кіретін ұйымдастыру қызметінің функцияларына қатысты қызметтер.

Қазіргі уақытта аудан әкімдігі аппаратының жалпы бөлімінде **заң қызметінің функцияларын** атқаратын 1- бас маман.

Бас маманның міндеттеріне терроризмге қарсы комиссияның қызметін ұйымдастыру (*бұдар әрі ТҚК*) және ТҚК жұмыс тобы қызметінің хатшысы, құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі комиссиясының ұйымдастыруы және хатшысы, қылмысқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі Үйлестіру кеңесінің комиссияның ұйымдастыруы және хатшысы, нормативтік құқықтық актілерді әзірлеу, тексеру, мемлекеттік тіркеуге жіберу, аудандық, облыстық хаттар және хаттамалық шешімдерге ақпараттар беру және т.б. кіретін мемлекеттік заң саласына қатысты қызметтер.

Сонымен қатар, үлгілік базалық бағыт – 4 «Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл» (ҮББ-4) жұмысы жүктелген. Бұл ретте ҮББ-4 жұмысы «Жобаны іске асыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан

Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 31 мамырдағы № 358 қаулысына (бұдан әрі – ҮББ-4) сәйкес жүзеге асырылады. Соған сәйкес облыста ҮББ-4 жобаларының тобы жүзеге асырылуда. Бұл топтың жобаларын да жүзеге асыруға Күршім ауданы бойынша заң қызметінің бас маманының қызметіне кіреді.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 9 қарашадағы № 1072 қаулысы, Қазақстан Республикасының орталық және жергілікті атқарушы заң қызметін ұйымдастыру туралы үлгілі ереженің бірыңғай талаптарын белгілейді. Заң қызметінің негізгі міндеттерінің бірі – құқықтық және нормативтік құқықтық актілердің жобаларын әзірлеуге қатысу.

Үлгілік ереженің 7-тармағына сәйкес мемлекеттік органда бөлінген бюджет қаражаты шегінде заң қызметтерінің тиімді және сапалы қызметі үшін тиісті жағдайлар жасалады, 2026 жылғы жағдай бойынша заң қызметінің қызметкерлерінің саны кемінде 5 %-ды құрауы қажет, яғни 3 штаттық бірлікпен заң бөлімі қарастырылу керек.

Үлгілік ереженің 2-тармағына сәйкес мемлекеттік органның өзін қайта ұйымдастыру немесе тарату жағдайларын қоспағанда, заң қызметін таратуға жол берілмейді.

Жұмыс көлемінің айтарлықтай артуына, сондай-ақ мемлекеттік-құқықтық жұмысына Үлгі ереженің талаптарына сәйкес келмейтін әдеттен тыс функциялардың жүктелуіне, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл қызметіне ерекше мәртебе берілуіне байланысты, осының барлығы жұмысының нәтижелеріне теріс әсер етуі мүмкін (соның ішінде терроризмге қарсы комиссияның (ТҚК), құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі комиссиясының, қылмысқа және сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес жөніндегі Үйлестіру кеңесінің комиссиялардың қызметі және ҮББ-4 бағыты бойынша тапсырмалардың мақсаттарына нашар қол жеткізу болады.

Арнайы маманның болуы қызмет пен тапсырманың уақытылы және сапалы орындалуы, құқықбұзушылықтың алдын алу және сыбайлас жемқорлыққа тәуекелдерінің болдырмауына айтарлықтай ықпалын тигізеді.

Сонымен қатар, аталған мамандар еңбек демалысында, уақытша еңбекке жарамсыздық кезеңінде немесе басқа да себептермен жұмыс орнында болмаған жағдайда, олардың міндеттерін уақытша атқаратын және алмастыратын қызметкерлер қарастырылмаған.

Күршім ауданы әкімі аппаратының ұйымдастыру және заң қызметтері салалары бойынша «Б» корпусының бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдары негізінде аппараттың құрылымына өзгерістер енгізіп, қайта қарауыңызды сұраймын.

Аппарат басшысы

С. Дузбаев