

БЕКІТЕМІН

Осакаров ауданы әкімі
Аппаратының басшысы



К.Тохметова

«Осакаров ауданы әкімі аппараты» ММ қызметіндегі сыбайлас жемқорлық
тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша анықталған
құқықбұзушылықтардың себептері мен шарттарын жою бойынша
іс-шаралар жоспары

№	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау нәтижелері бойынша ұсынымдар	Тапсырманың аяқталу нысаны	Жауапты орындаушылар	Орындау мерзімі
1.	Мүдделер қақтығысы туралы заңнама талаптарының сақталуына бақылауды күшейту, түсіндіру жұмыстарын жүргізу және анықталған жағдайларды реттеу бойынша уақтылы шаралар қабылдау.	Жүргізілген жұмыс туралы анықтама, фактілер анықталған жағдайда – қабылданған шаралар.	Персоналды басқару қызметі бөлімі (кадр қызметі)	тұрақты негізде
2.	Туыстық қатынастағы қызметкерлердің бірлесіп жұмыс істеуі кезінде мүдделер қақтығысының алдын алуға бағытталған ішкі регламентті бекіту, онда уақытша болмаған басшының/әкімнің функцияларын орындауға тыйым салу көзделеді	Бекітілген регламент	Персоналды басқару қызметі бөлімі (кадр қызметі)	26.10.2026

3.	Аудан әкімінің уақытша болмаған басшылардың (әкімдердің) міндеттерін жүктеу туралы өкімдерін дайындау кезінде осы мемлекеттік органда жұмыс істейтін қызметкерлермен туыстық байланысы бар қызметкерге міндеттерді жүктеуді болдырмау мақсатында Мүдделер қақтығысының ақпараттық базасындағы мәліметтерді ескеру қамтамасыз етілсін	Дерекордан алынған үзіндімен бірге шығарылған өкім	Персоналды басқару қызметі бөлімі (кадр қызметі)	тұрақты негізде
4.	Мемлекеттік қызметшілерге заңнамада белгіленген тәртіппен eGov mobile арқылы құмар ойындарға және (немесе) бас тігуге қатысуға өзін-өзі шектеу туралы өтінішті рәсімдеуде практикалық көмек көрсетуді қамтамасыз ету.	Талаптың орындалуы туралы ақпарат.	Персоналды басқару қызметі бөлімі (кадр қызметі)	ағымдағы жылдың соңына дейін
5.	Қызметтік автокөлікті пайдалану туралы ішкі регламентті әзірлеу және бекіту, онда автокөлікті жүргізушілер мен лауазымды тұлғаларға бекітіп беру тәртібін, автокөліктің шығуына негіздер мен шығу тәртібін, жол парактарын ресімдеу және жүргізу тәртібін, сапардың маршруты мен мақсатын, шығу және қайтып келу уақытын міндетті түрде көрсетуді, сондай-ақ қызметтік автокөлікті жұмыс уақытынан тыс пайдалануды бақылау тәртібін және оны мақсатсыз пайдаланғаны үшін жауапкершілікті көздеу.	Бекітілген регламент	Персоналды басқару қызметі бөлімі (кадр қызметі)	20.10.2026
6.	Жеке қабылдау барысында келіп түскен өтініштерге тұрақты түрде бақылау жүргізу	Өтініштерді «Е-Оtinish» жүйесінде тіркеу	Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау, бақылау және құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі	тұрақты негізде

7.	Мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді ұсыну кезінде заңнама талаптарының мүлтіксіз сақталуын қамтамасыз ету, өтініштерді қарау мерзімдері мен олардың толықтығына ішкі бақылауды күшейту.	Ішкі мониторинг нәтижелері, анықтама	Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бақылау, ақпараттық қауіпсіздік және технологияларды дамыту бөлімі	тұрақты негізде
8.	Шарттарды бұзу кезінде құжатпен расталған негіздер мен тиісті негіздемелердің болуын қамтамасыз ету, өнім берушілерге жауапкершілік шараларын қолданудан жалтару мүмкіндігін болдырмау.	Шартты бұзуға негіз болғанын растайтын құжаттар; нәтижелері	Қаржы-шаруашылық бөлімі	тұрақты негізде