

Ішкі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу нәтижелері бойынша айқындалған, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бейім лауазымдар тізбесі

«Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау объектісінің атауы:

«Абай облысының дене шынықтыру және спорт басқармасы» ММ

№ р/н	Сыбайлас жемқорлық тәуекеліне бейім лауазым	Лауазымдық өкілеттіктер	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері
1	Басқарма басшысы	Басқармаға жалпы басшылықты жүзеге асырады, Басқармаға жүктелген міндеттердің орындалуына дербес жауапты болады. Абай облысының дене шынықтыру және спорт саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырады. Заңнамаға сәйкес Басқарма қызметкерлерін лауазымға тағайындайды және лауазымынан босатады. Заңнамада белгіленген тәртіппен Басқарма қызметкерлеріне тәртіптік жазалар қолданады және оларды көтермелейді. Басқарманың актілеріне қол қояды. Өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдарда және өзге де ұйымдарда Басқарманың атынан өкілдік етеді. Сенімхатсыз Басқарманың атынан әрекет етеді. Ерлер мен әйелдердің тәжірибесіне, қабілеттеріне және кәсіби даярлығына сәйкес мемлекеттік қызметке тең қолжетімділігін қамтамасыз етеді. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша қажетті шараларды қабылдайды және бұл үшін дербес жауапты болады. Басқармаға ведомстволық бағынысты ұйымдардың жұмысын үйлестіреді. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.	Басқарма басшысының лауазымы басқарушылық сипатқа ие болғандықтан, қызметтік міндеттерін атқару барысында түрлі бағыттар бойынша шешімдер қабылдайды. Осыған байланысты шешімдер қабылдау кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындау ықтималдығы бар.
2	Басқарма басшының орынбасары	Басқарманың мынадай функционалдық бағыттары бойынша жұмысты жүзеге асырады: дене шынықтыру, жоғарғы спорт жетістіктері және спорттық резерв, бұқаралық спортты және спорттық инфрақұрылымды дамыту бойынша қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру. Жоғары жетістіктердегі оқу-спорт және спорт, дене шынықтыру-сауықтыру және бұқаралық спорт, олимпиадалық емес және халықтық-ұлттық спорт түрлерінің бекітілген бөлім мен мемлекеттік көрсетілетін қызметтері бойынша есептілікті ұсыну. Жетекшілік ететін бағыттар бойынша басқарудың стратегиялық жоспарында көрсетілген міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз етеді. Қазақстан Республикасы Заңдарының, Президент Жарлықтарының, Президент пен Үкіметтің басқа да нормативтік құқықтық актілерінің, сондай-ақ Абай облысы әкімдігінің қаулыларының, Абай облысы әкімінің шешімдерінің, өкімдерінің, басқарма басшысының бұйрықтарының орындалуын ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау. Өз құзыретінің мәселелері бойынша дене шынықтыру және спорт саласындағы орталық уәкілетті органмен өзара іс-қимылды үйлестіреді. Жетекшілік ететін бөлімнің қызметкерлері арасында міндеттерді бөледі. Құрылымдық және ведомстволық бағынысты мекемелерге ұйымдастырушылық, әдістемелік және құқықтық көмек көрсетеді. Облыстың спорт объектілері мен құрылыстарының жай-күйіне, оларды пайдалану кезінде республикалық регламенттерге сәйкестігіне мониторинг пен талдау жүргізеді. Мемлекеттік қызметтер көрсету және мемлекеттік қызметтер регламенттерін сақтау жөніндегі Басқарманың жұмысын үйлестіреді. Спортшыларға жарысқа дайындық бойынша есеп жасайды және олардың өңірлік, облыстық, республикалық және халықаралық жарыстарға, кешенді республикалық және халықаралық іс-шараларға қатысуын қамтамасыз етеді. Дене шынықтыру мен спорттың дамуын үйлестіруді және бақылауды, халықты тұрақты дене	Басқарма басшысының орынбасары лауазымы басқарушылық лауазым болып табылатындықтан, қызметтік міндеттерін орындау барысында түрлі бағыттар бойынша шешімдер қабылдайды. Осыған байланысты шешім қабылдау процесінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындауы ықтимал.

		<p>жаттығуларымен айналысуға тартуды жүзеге асырады. Балалар-жасөспірімдер спорт мектептерінің, спорт клубтарының және басқа да спорт ұйымдарының желісін дамытуды және оларда оқу-жаттығу процесін ұйымдастыруды, сондай-ақ облыстың спорт түрлері бойынша федерациялармен өзара іс-қимылды үйлестіреді. Облыста спорттық іс-шараларды ұйымдастырады және өткізуді қамтамасыз етеді, сондай-ақ облыс аумағында өткізілетін республикалық және халықаралық жарыстарды өткізуге жәрдемдеседі. Дене шынықтыру және спорт саласындағы қызметкерлерді даярлау, қайта даярлау, олардың біліктілігін арттыру мәселелерін үйлестіреді. Облыстың құрама командалары мен ведомстволық бағынысты ұйымдарда спорт түрлерінің дамуын талдауды және оқу-спорт процесін бақылауды қамтамасыз етеді. Мемлекеттік спорттық тапсырыстың жұмысын үйлестіреді. Азаматтар мен заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды жүргізеді. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде басқарма басшысының басқа да тапсырмаларын орындау, сондай-ақ өз құзыреті шегінде өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін және Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын сақтайды.</p>	
3	Басқарма басшының орынбасары	<p>Басқарманың мынадай функционалдық бағыттары бойынша жұмысты жүзеге асырады: қаржы-экономикалық, әкімшілік-құқықтық және кадрлық жұмыс бойынша қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру. Қазақстан Республикасы Заңдарының, Президент Жарлықтарының, Президент пен Үкіметтің басқа да нормативтік құқықтық актілерінің, сондай-ақ Абай облысы әкімдігінің қаулыларының, Абай облысы әкімінің шешімдерінің, өкімдерінің, басқарма басшысының бұйрықтарының орындалуын ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау. Бюджет қаражатын игеру және пайдалану. Жетекшілік ететін бағыттар бойынша басқарманың стратегиялық жоспарында көрсетілген міндеттердің уақтылы және сапалы орындалуын және бекітілген қаржылық көрсеткіштерді ведомстволық бағынысты мекемелерге жеткізуді қамтамасыз етеді. Ақылы қызмет көрсету саласындағы саясатты қалыптастыру. Қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелерін есепке алу және кешенді талдау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру. Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу бойынша конкурстарды ұйымдастыру және өткізу бойынша бақылау жүргізеді. Қаржы және экономика саласындағы қызметкерлерді даярлау, қайта даярлау, олардың біліктілігін арттыру мәселелерін үйлестіреді. Ведомстволық бағынысты мекемелердің экономика, қаржы және жалпы спорт саласындағы заңнаманы орындауын бақылау. Бухгалтерлік, экономикалық есептіліктің барлық нысандарын, басқармалар мен ведомстволық бағынысты мекемелердің балансын, белгіленген мерзімде статикалық есептілікті дайындауға және тиісті жоғары тұрған органдарға уақтылы ұсынуға қатысады. Азаматтар мен заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауды жүргізеді. Қызметкерлермен мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексінің, еңбек тәртібінің ережелерінің сақталуын бақылау. Бақылау құжаттамасының, жеке және заңды тұлғалардың өтініштерінің уақтылы қаралуын және орындалуын бақылау. Мемлекеттік орган кадрларының мониторингін және кадрлық іс жүргізуді бақылау. Құқықтық жұмысты ұйымдастыру, заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету. Контроль за работой по линии противодействия религиозному экстремизму и терроризму в рамках компетенции Управления. Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде басқарма басшысының басқа да тапсырмаларын орындау, сондай-ақ өз құзыреті шегінде өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін және Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын сақтайды.</p>	<p>Басқарма басшысының орынбасары лауазымы басқарушылық лауазым болып табылатындықтан, қызметтік міндеттерін орындау барысында түрлі бағыттар бойынша шешімдер қабылдайды. Осыған байланысты шешім қабылдау процесінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындауы ықтимал.</p>
4	Дене шынықтыру, жоғары спорт жетістіктері, спорттық резерв, бұқаралық спортты және спорттық	<p>Бөлімнің қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру. Тапсырмалардың уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету. Бөлімнің қызметкерлері арасында функционалдық міндеттерді бөлу. Бағыныстыларға тапсырмалар беру және олардың орындалуын бақылау. Бөлімнің жұмысын жалпы жоспарлау. Бөлімнің айлық, тоқсандық, жылдық жұмыс жоспарларын әзірлеу. Бөлім қызметін жақсарту бойынша жұмыстар жүргізу, оның құрылымын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу. Бөлім мамандарының жұмысын үйлестіру. Бөлім</p>	<p>Дене шынықтыру, жоғары спорт жетістіктері, спорттық резерв, бұқаралық спортты және спорттық инфрақұрылымды</p>

<p>инфрақұрылымды дамыту бөлімінің басшысы</p>	<p>қызметкерлерін көтермелеу немесе тәртіптік жаза қолдану туралы басқарма басшылығына ұсыныстар енгізу. Бөлім құзыретіне қатысты мәселелер бойынша шешімдердің жобаларын басқарма басшылығының қарауына ұсыну. Бөлім қызметкерлермен мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексінің, еңбек тәртібінің ережелерінің сақталуын бақылау. Қазақстан Республикасы Заңдарының, Президент Жарлықтарының, Президент пен Үкіметтің басқа да нормативтік құқықтық актілерінің, сондай-ақ Абай облысы әкімдігінің қаулыларының, Абай облысы әкімінің шешімдерінің, өкімдерінің, басқарма басшысының бұйрықтарының орындалуын ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау. Бөлім қызметкерлерінің жұмысына бағалау жасау. Бөлімнің жұмысына қатысты барлық есептіліктің уақтылы ұсынылуын бақылау. Жоғары жетістіктер спортын дамыту мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз етеді. Басқарманың жылдық жұмыс жоспарын іске асыруды, оған өзгерістер мен толықтыруларды уақтылы енгізуді қамтамасыз етеді. Облыстық балалар-жасөспірімдер спорт мектептерінде, олимпиадалық резерв мектептерінде, спорттағы дарынды балаларға арналған мектеп-интернаттарда, жоғары спорт шеберлігі мектептерінде, олимпиадалық резервті даярлау орталықтарында және басқа да ведомстволық бағынысты дене шынықтыру-спорт ұйымдарында (бұдан әрі - ведомстволық бағынысты мекемелер) спортпен шұғылданушылар контингентін іріктеу және жинақтау және спорт резервін даярлау бойынша бақылауды жүзеге асырады. Облыстық, республикалық және халықаралық жарыстарды, оқу-жаттығу процесін ұйымдастыруға және өткізуге қатысады және бақылауды жүзеге асырады. Ведомстволық бағынысты мекемелерде оқу-жаттығу және тәрбие процестерін ұйымдастыруды бақылауды жүзеге асырады. Заңнаманың талаптарына сәйкестігіне мониторингті қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асырады және басқарма басшылығына келісуге «Жоғары сапалы оқу-жаттығу процесін тікелей қамтамасыз еткені, ағымдағы жылға спорттық жарыстардың чемпиондары мен жүлдегерлерін дайындағаны үшін үстемеақылар есептеу үшін халықаралық және республикалық жарыстардың жеңімпаздары мен жүлдегерлерінің тізімі» ведомстволық бағынысты мекемелердің құжатын ұсынады. Заңнаманың талаптарына сәйкестігіне мониторингті қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асырады және басқарма басшылығына келісуге «Оқушылар контингенті, оқу топтарының саны, жаттықтырушы-оқытушылар құрамының оқу сағаттарының жылдық есебі» ведомстволық бағынысты мекемелердің құжатын ұсынады. Заңнаманың талаптарына сәйкестігіне мониторингті қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асырады және басқарма басшылығына келісуге ведомстволық бағынысты мекемелердің «Спорттық-бұқаралық іс-шаралар күнтізбесі» құжатын ұсынады. Облыстың спорт мектептерінде заңнаманың талаптарына сәйкестігіне мониторингті қамтамасыз етуді және басқарма басшылығына келісуге «Спорттық жетілдіру топтары» құжатын ұсынуды бақылауды жүзеге асырады. Мониторингті қамтамасыз етуді бақылауды жүзеге асырады және оқу-жаттығу жұмысының жоғары деңгейіне жеткен кезде спорт мектептерінде дене шынықтыру және спорт саласындағы уәкілетті органға келісуге «Жоғары спорттық шеберлік топтары» құжатын ұсынады. Спорт түрлері бойынша облыс құрама командаларының республикалық және халықаралық спорттық жарыстарға дайындығына, оның ішінде оқу-жаттығу жиындарының өткізілуіне және тікелей қатысуына бақылауды жүзеге асырады. Облыстың аға жаттықтырушыларының жұмысын бақылауды жүзеге асырады және басқарма басшылығына олардың атқаратын лауазымына сәйкестігі туралы ұсыныстар енгізеді. Спорт түрлері бойынша облыстық спорттық іс-шаралардың ережелері мен регламенттерін әзірлеуге бақылауды жүзеге асырады, оларды Басқарма басшылығына бекітуге ұсынады. Облыс аумағындағы спорт ұйымдарына жетекшілік ететін мәселелер бойынша әдістемелік және консультациялық көмек көрсетеді. Спорт түрлері бойынша федерациялармен, аудандық спорт бөлімдерімен және дене шынықтыру және спорт саласындағы басқа да мемлекеттік және қоғамдық ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асырады. Басқарманың ведомстволық бағынысты мекемелерін дамытудың негізгі бағыттарын айқындау бойынша басқарма басшылығына жұмысты жүзеге асырады және ұсыныстар әзірлейді. Жергілікті және республикалық бюджеттен</p>	<p>дамыту бөлімінің басшысы лауазымы басқарушылық лауазым болып табылатындықтан, қызметтік міндеттерін орындау барысында түрлі бағыттар бойынша шешімдер қабылдайды. Осыған байланысты шешім қабылдау процесінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындауы ықтимал.</p>
--	--	--

каржыландырылатын «дене шынықтыру және спорт» мамандығы бойынша білім беру грантын беруге спорттық жетістіктері бар спортшы-кандидаттардың тізімін жинауды, талдауды және білім беру саласындағы уәкілетті органға ұсынуды бақылауды жүзеге асырады. Басшылығымен спорт түрлері және ведомстволық бағынысты мекемелер бойынша бөлім қызметкерлері үшін кураторлықты бөледі және келіседі. Облыстың спорттық-бұқаралық іс-шараларының бірыңғай күнтізбесін әзірлейді, іске асырады және орындалуын бақылайды (аккредиттелген жергілікті федерациялардың ұсыныстары бойынша). Спорт түрлері бойынша облыстың құрама командаларының тізімін (аккредиттелген жергілікті федерациялардың ұсыныстары бойынша) бекітуге ұсынады. Құзыреті шегінде аккредиттелген спорт федерацияларымен бірлесіп спортшының бір дене шынықтыру-спорт ұйымынан екіншісіне ауысуын ұйымдастыруға қатысады. Аккредиттелген спорт федерацияларымен бірлесіп спорттық іс-шараларды жоспарлау жүйесін жетілдіру, спорттық жетістіктерді есепке алу, облыстың құрама командаларын және спорт түрлері бойынша спорт резервін даярлау жөніндегі жұмысты жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді. Жоғары дәрежелі спортшыларды және спорт резервін даярлау бойынша жұмысты жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізеді. Спорт саласындағы заңнамалық және нормативтік актілерді жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді. «Спорт разрядтарын беру Қазақстан Республикасының спорт шеберіне кандидат, 1-разрядты спортшы және біліктілік санаттарын беру біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты жаттықтырушы, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі орта деңгейдегі бірінші санатты әдіскер, біліктілігі жоғары деңгейдегі бірінші санатты нұсқаушы-спортшы бірінші санатты спорт төрешісі» мемлекеттік қызмет көрсетуді бақылауды қамтамасыз етеді. «Республикалық, облыстық, республикалық маңызы бар қалаларға, астанаға мамандандырылған мектеп-интернаттар-олимпиадалық резерв колледждеріне және облыстық, республикалық маңызы бар қалаларға, спорттағы дарынды балаларға арналған мектеп-интернаттарға құжаттарды қабылдау және «Мүмкіндігі шектеулі жандар үшін балалар-жасөспірімдер спорт мектептеріне құжаттарды қабылдау» бойынша ведомстволық бағынысты ұйымдардың мемлекеттік қызметін бақылауды және орындауды қамтамасыз етеді.

Бұқаралық дене шынықтыру-сауықтыру жұмысы, бұқаралық, ұлттық спорт түрлерін, мүмкіндігі шектеулі адамдардың спортын дамыту мәселелері бойынша мемлекеттік саясатты іске асыруды қамтамасыз етеді. Басқарудың стратегиялық жоспарын іске асыру жөніндегі жұмысты ұйымдастырады. Ұйымда бұқаралық дене шынықтыру-сауықтыру жұмыстарын ұйымдастыру бойынша жұмысты үйлестіреді. Тұрғылықты жері бойынша балалар мен жасөспірімдер клубтарын құру жолымен оқу спорт жұмысынан тыс нысандарды кеңейту, жасөспірімдер арасында сыныптан тыс және мектептен тыс жұмыстарды ұйымдастыру жөніндегі жұмысты үйлестіреді. Облыста ауылдық дене шынықтыру қозғалысын дамыту бойынша жұмысты үйлестіреді. Облыстың бұқаралық ұлттық спорт түрлері, мүмкіндігі шектеулі адамдардың спорт бойынша құрама командаларын даярлауды және олардың республикалық және халықаралық спорттық жарыстарға қатысуын ұйымдастыру және қамтамасыз ету. Бұқаралық ұлттық, мүгедектік спорт түрлері бойынша спорт резервін дайындау бойынша жұмысты ұйымдастырады. Облыстың бұқаралық, ұлттық спорт түрлері, мүмкіндігі шектеулі адамдардың спорты бойынша аға жаттықтырушыларының жұмысын бақылайды. Облыс құрама командаларының бұқаралық, ұлттық спорт түрлері, мүмкіндігі шектеулі адамдардың спорты бойынша өнер көрсетуіне талдау жүргізеді. Облыстың құрама командаларын және бұқаралық, ұлттық спорт түрлері, мүмкіндігі шектеулі адамдардың спорты бойынша спорт резервін даярлау жөніндегі жұмысты жетілдіру жөнінде ұсыныс енгізеді. Облыста ауылдық спортты дамыту мәселелері бойынша аудандық спорт бөлімшелерімен, бұқаралық, ұлттық спорт түрлерін, мүмкіндігі шектеулі адамдардың спортын дамыту мәселелері бойынша қоғамдық және спорттық ұйымдармен өзара іс-қимылды қамтамасыз етеді. Азаматтық қорғаныс және әскери есепке алу жөніндегі іс-шараларды жүзеге асырады.

		<p>Бөлімнің іс-құжаттарын жүргізу. Басқарма басшылығы өткізетін отырыстарға, кеңестерге қатысады. Өз лауазымдық міндеттерін уақтылы және сапалы орындау. Жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен өтініштер, жолданымдар, хабарламалар, сұрау салулар, пікірлер мен ұсыныстар, кіріс құжаттар, жоғары тұрған органдардың хаттамалық тапсырмаларының орындалуы бойынша уақтылы жауаптар мен ақпараттар дайындау, жіберу. Бөлім туралы ереже және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде басқарма басшысының, басқарма басшысының орынбасарларының басқа да тапсырмаларын орындау, сондай-ақ өз құзыреті шегінде өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін және Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын сақтайды.</p>	
5	<p>Әкімшілік-құқықтық және кадрлық жұмыс бөлімінің басшысы</p>	<p>Бөлімнің қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру. Тапсырмалардың уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету. Бөлімнің қызметкерлері арасында функционалдық міндеттерді бөлу. Бағыныстыларға тапсырмалар беру және олардың орындалуын бақылау. Бөлімнің жұмысын жалпы жоспарлау. Бөлімнің айлық, тоқсандық, жылдық жұмыс жоспарларын әзірлеу. Бөлім қызметін жақсарту бойынша жұмыстар жүргізу, оның құрылымын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу. Бөлім мамандарының жұмысын үйлестіру. Бөлім қызметкерлерін көтермелеу немесе тәртіптік жаза қолдану туралы басқарма басшылығына ұсыныстар енгізу. Бөлім құзыретіне қатысты мәселелер бойынша шешімдердің жобаларын басқарма басшылығының қарауына ұсыну. Бөлім қызметкерлермен мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексінің, еңбек тәртібінің ережелерінің сақталуын бақылау. Қазақстан Республикасы Заңдарының, Президент Жарлықтарының, Президент пен Үкіметтің басқа да нормативтік құқықтық актілерінің, сондай-ақ Абай облысы әкімдігінің қаулыларының, Абай облысы әкімінің шешімдерінің, өкімдерінің, басқарма басшысының бұйрықтарының орындалуын ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау. Басқарманың әкімшілік-құқықтық және кадрлық жұмыс жөніндегі қызметін ұйымдастыру, еңбек және материалдық ресурстарының тиімді пайдаланылуын, бөлім мүлкінің сақталуын бақылауды жүзеге асыру. Бөлім құзыретіне кіретін мәселелер бойынша жиналыстар, семинарлар өткізу бойынша жұмысты ұйымдастыру. Мемлекеттік орган қызметінің бағыттары бойынша, оның жұмысының сапасы мен өнімділігін арттыру мақсатында ішкі бақылауды жүзеге асыру. Мемлекеттік органның стратегиялық және жедел жоспарларын іске асыру бойынша жұмыстар жүргізу. «Е-қызмет», «Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының электрондық құжат айналымының бірыңғай жүйесі», «Е-өтініш», «Ашық деректер порталы», «Ашық нормативтік-құқықтық актілер», «Мемлекеттік органдардың интернет порталы», «Құқықтық статистика және арнайы есепке алу Комитетінің Ақпараттық сервисі» ақпараттық жүйелерінде, «sud.kz», «enbek.kz» сайттарында, сондай-ақ мемлекеттік органның ресми сайтындағы жұмыстардың жүргізілуін бақылау. Басқарманың істер номенклатурасын (оның ішінде қызмет бабында пайдалану үшін құжаттамасын қоса алғанда) жасау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. Басқарудың барлық ақпараттық жүйелерінің автоматтандырылуын және үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету. Қызметтік қажеттілікке байланысты, облыс әкімі аппаратының бөлімдерімен, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері агенттігінің Абай облысы бойынша департаментімен, Абай облысы бойынша қорғаныс істері департаментімен, Қазақстан Республикасы Ұлттық қауіпсіздік комитетінің Абай облысы бойынша департаментімен, прокуратура, салық, әділет органдарымен және басқа да мекемелер мен ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау. Басқарма басшысының тапсырмаларын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін ведомстволық бағынысты спорт мекемелерінің басшыларын тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы ұсыныстар енгізу. Қызметкерлердің жеке істерінің жүргізілуін, еңбек кітапшаларының ресімделуін, демалыс кестелерінің жасалуын бақылау. Бос мемлекеттік әкімшілік лауазымдарға конкурстар өткізу бойынша өтінімдер жіберілуін қадағалау. Мемлекеттік қызметшілерге ант қабылдауды ұйымдастыру. Мемлекеттік қызметшілерді қайта даярлау және біліктілігін арттыру</p>	<p>Әкімшілік-құқықтық және кадрлық жұмыс бөлімінің басшысы лауазымы басқарушылық лауазым болып табылатындықтан, қызметтік міндеттерін орындау барысында түрлі бағыттар бойынша шешімдер қабылдайды. Осыған байланысты шешім қабылдау процесінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындауы ықтимал.</p>

		<p>курстарына жіберу, аттестаттаудан өткізу бойынша жұмысты ұйымдастыру. Тәртіптік комиссия, аттестациялық комиссия, еңбек өтілін есептеу жөніндегі комиссия, конкурстық комиссия (бағынысты мекемелер басшылары лауазымдарына өткізілетін конкурстардың) құжаттарының ресімделуін бақылау. Әкімшілік мемлекеттік лауазымдарға қойылатын біліктілік талаптарын, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын, басқармаға қарасты мекемелердің директорларына қойылатын біліктілік талаптарды жасау және бекіту бойынша жұмыстарды үйлестіру. Басқармадағы мемлекеттік қызметкерлерді бағалау бойынша жұмысты үйлестіру. Бөлім қызметкерлерінің жұмысына бағалау жасау. Басшылықтың келісімімен, басқарма қызметкерлерін функционалдық блоктарға бөлу бойынша жұмыстар жүргізу. Басқармада құқықтық жұмысты ұйымдастыру, заңдылықтың сақталуын қамтамасыз ету. «Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл» немесе қысқартылған ҰББ №4» жобасы бойынша жұмыстар жүргізілуін бақылау. Басқарманың құзыреті шеңберінде діни экстремизм мен терроризмге қарсы іс-қимыл бойынша жұмыстардың жүргізілуін бақылау. Басқарма қызметкерлеріне және басқармаға ведомстволық бағынысты мекемелердің қызметкерлеріне Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын түсіндіру және әдістемелік, консультациялық көмек көрсету бойынша жұмыс жүргізу. Бөлім жұмысына қатысты барлық есептіліктердің уақытылы ұсынылуын бақылау. Басқарманың бірінші басшысы мен оның орынбасарларының азаматтар мен заңды тұлғалардың өкілдерін жеке қабылдауын ұйымдастыру. Басқарма басшысы, облыс әкімінің орынбасары, облыс әкімі деңгейінде материалдар дайындайды және кеңестер өткізуді ұйымдастыру. Басқарма басшысының облыстың аудандары мен қалаларында спорттық іс-шаралар бойынша халықпен, ұйымдармен, ведомстволық бағынысты ұйымдармен кездесулерін ұйымдастыру, оларға қажетті материалдарды дайындау. Еңбек тәртібінің жай-күйін және қызметкерлердің ішкі тәртіп ережелерін сақтауын бақылау. Бөлімнің іс-құжаттарын жүргізу. Басқарма басшылығы өткізетін отырыстарға, кеңестерге қатысады. Өз лауазымдық міндеттерін уақтылы және сапалы орындау. Жетекшілік ететін мәселелер бойынша облыс әкімінің шешімдері мен өкімдерінің, әкімдік қаулыларының, мәслихат шешімдерінің, басқарма басшысының бұйрықтарының жобаларын әзірлейді. Жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен өтініштер, жолданымдар, хабарламалар, сұрау салулар, пікірлер мен ұсыныстар, кіріс құжаттар, жоғары тұрған органдардың хаттамалық тапсырмаларының орындалуы бойынша уақытылы жауаптар мен ақпараттар дайындау, жіберу. Бөлім туралы ереже және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде басқарма басшысының, басқарма басшысының орынбасарларының басқа да тапсырмаларын орындау, сондай-ақ өз құзыреті шегінде өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру. Басқарма басшысының бұйрығына сәйкес, басшының орынбасары болмаған кезде, оның міндеттерін атқарады. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін және Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын сақтайды.</p>	
6	Қаржы-экономикалық бөлімінің басшысы	<p>Бөлімнің қызметіне жалпы басшылықты жүзеге асыру. Тапсырмалардың уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету. Бөлімнің қызметкерлері арасында функционалдық міндеттерді бөлу. Бағыныстыларға тапсырмалар беру және олардың орындалуын бақылау. Бөлімнің жұмысын жалпы жоспарлау. Бөлімнің айлық, тоқсандық, жылдық жұмыс жоспарларын әзірлеу. Бөлім қызметін жақсарту бойынша жұмыстар жүргізу, оның құрылымын жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу. Бөлім мамандарының жұмысын үйлестіру. Бөлім қызметкерлерін көтермелеу немесе тәртіптік жаза қолдану туралы басқарма басшылығына ұсыныстар енгізу. Бөлім құзыретіне қатысты мәселелер бойынша шешімдердің жобаларын басқарма басшылығының қарауына ұсыну. Бөлім қызметкерлермен мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексінің, еңбек тәртібінің ережелерінің сақталуын бақылау. Қазақстан Республикасы Заңдарының, Президент Жарлықтарының, Президент пен Үкіметтің басқа да нормативтік құқықтық актілерінің, сондай-ақ Абай облысы әкімдігінің қаулыларының, Абай облысы әкімінің шешімдерінің, өкімдерінің, басқарма басшысының бұйрықтарының орындалуын ұйымдастыру, үйлестіру және бақылау.</p>	<p>Қаржы-экономикалық бөлімінің басшысы лауазымы басқарушылық лауазым болып табылатындықтан, қызметтік міндеттерін орындау барысында түрлі бағыттар бойынша шешімдер қабылдайды. Осыған байланысты</p>

		<p>Жалақы қорының дұрыс жұмсалуды, лауазымдық жалақының белгіленуін, штаттық, қаржылық және кассалық тәртіптің қатаң сақталуын бақылауды жүзеге асырады. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес басқарманың бюджеттік бағдарламаларын жұмсау бойынша қаржылық рәсімдердің сақталуына бақылау жүргізеді. Басқарманың есеп пен есептілікті жүргізуінің анықтығы мен дұрыстығын бақылайды. Бақылау объектілеріне жіберілетін ұсынымдардың және бақылау нәтижелерінің қорытындылары бойынша қабылданған шешімдердің орындалуын бақылайды. Тауар-материалдық құндылықтарды, ақшалай қаражаттарды, есеп айырысуларды және өзге де активтер мен пассивтерді түгендеу, белгіленген мерзімде дебиторлық берешекті өндіріп алу, төлем тәртібін сақтау бойынша бақылауды жүзеге асырады. Шығыстардың бекітілген ерекшеліктері бөлінісінде басқаруды ұстауға арналған қаражаттың қажеттілігін негіздейді. Бухгалтерлік құжаттардың сақталуын қадағалайды. Өз құзыреті шеңберінде сыртқы ұйымдармен байланыстарды жүзеге асырады. Сапа саясатын білу және қолдану. Көрсетілетін мемлекеттік қызметтердің сапасын жетілдіру бойынша жұмыс жүргізеді. Бөлімге бекітілген материалдық-техникалық ресурстарды ұтымды пайдалану. Құрылымдық мекемелер мен ведомстволық бағынысты кәсіпорындарға ұйымдастырушылық, әдістемелік көмек көрсету. Бөлімнің іс-құжаттарын жүргізу. Басқарма басшылығы өткізетін отырыстарға, кеңестерге қатысады. Өз лауазымдық міндеттерін уақтылы және сапалы орындау. Жеке және заңды тұлғалардан келіп түскен өтініштер, жолданымдар, хабарламалар, сұрау салулар, пікірлер мен ұсыныстар, кіріс құжаттар, жоғары тұрған органдардың хаттамалық тапсырмаларының орындалуы бойынша уақтылы жауаптар мен ақпараттар дайындау, жіберу. Бөлім туралы ереже және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасы шеңберінде басқарма басшысының, басқарма басшысының орынбасарларының басқа да тапсырмаларын орындау, сондай-ақ өз құзыреті шегінде өзге де өкілеттіктерді жүзеге асыру. Ішкі еңбек тәртібінің ережелерін және Қазақстан Республикасы мемлекеттік қызметшілерінің әдеп кодексін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасының талаптарын сақтайды.</p>	<p>шешім қабылдау процесінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің туындауы ықтимал.</p>
--	--	---	--

**Жұмыс тобының жетекшісі,
басқарма басшысының орынбасары**

 **Г. Г. Сабитова**

**Жұмыс тобының мүшелері:
Әкімшілік-құқықтық және кадрлық
жұмыс бөлімінің басшысы**

 **Г. Е. Оралбаева**

**Дене шынықтыру, жоғары спорт жетістіктері,
спорттық резерв, бұқаралық спортты және
спорттық инфрақұрылымды дамыту
бөлімінің басшысы**

 **Б. Қ. Башенов**

Қаржы-экономикалық бөлімінің басшысы

 **Б. У. Тоқбаев**

**Әкімшілік-құқықтық және кадрлық
жұмыс бөлімінің бас маманы**

 **Ш. Қ. Бекенов**