«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметінде 01.01.2022 ж. бастап 31.12.2022 ж. дейінгі кезеңде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша аналитикалық анықтама

Қарағанды қ. **27.04.2023 ж.**

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-5 ҚРЗ Заңына, 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 және Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға сәйкес жүргізілді

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау объектісінің атауы:

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Университет).

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу негізі:

Университеттің Басқарма Төрағасы - Ректорының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу туралы» 09.02.2023 ж. № 117лс бұйрығы (1-қосымша)

Талданатын кезең:

01.01.2022 ж. бастап 31.12.2022 ж. дейін12 ай.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау келесі бағыттар бойынша жүргізілді:

1) Университет қызметіне қатысты ішкі нормативтік құжаттарда сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;

2) Университеттің ұйымдастырушылық-басқару қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.

Университет қызметіне қатысты ішкі нормативтік құжаттарда сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау

Университет өз қызметін Жарғыға, сондай-ақ ішкі нормативтік құжаттарға (Ережелер, нұсқаулықтар, регламенттер, құрылымдық бөлімшелер туралы ережелер және т.б.) сәйкес жүзеге асырады.

Талдау барысында Университет қызметін реттейтін Жарғы мен ішкі нормативтік құжаттар зерделенді (2-қосымша). Талдау нәтижелері бойынша

сыбайлас жемқорлық жөнінде құқық бұзушылық жасауға ықпал ететін дискрециялық өкілеттіктер мен қағидалар анықталған жоқ.

Университеттің ұйымдастырушылық-басқару қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау келесі бағыттар бойынша жүргізілді:

1. Персоналды басқару

1. Лауазымға іріктеу және тағайындау тәртібі мәселелерінің ретсіздігі – анықталған жоқ:

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес Университет профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлер лауазымдарына конкурспен орналасу қағидаларын әзірлейді, бекітеді және сақтауды қамтамасыз етеді. Директорлар кеңесінің шешімімен Университеттің профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлердің лауазымдарына конкурспен орналасу Ережелері бекітілді, олар Университеттің штаттық кестесінде көзделген профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлердің лауазымдарына конкурстық орналасу тәртібі мен шарттарын айқындайды.

Әкімшілік-басқару және әкімшілік-көмекші персонал лауазымдарына кандидаттарды іріктеу және тағайындау мәселелері рекрутинг, басқарушы кадрларды даярлау мен біліктілігін арттыруды қамтитын адами ресурстарды, меритократияны дамыту қағидаттары негізінде және Х-02-2022 ҚР «Персоналды басқару» құжатталған рәсіміне сәйкес жүзеге асырылады.

2. Конкурстық іріктеу өткізбей лауазымға тағайындау - анықталған жоқ:

Профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерді, сондай-ақ әкімшілік-басқару және әкімшілік-көмекші персонал лауазымдарына тағайындау Профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлер лауазымдарына конкурспен орналасу ережелеріне және «Персонал менеджменті» құжатталған рәсіміне сәйкес конкурстық комиссия отырыстарын өткізу арқылы конкурстық іріктеу негізінде ғана жүзеге асырылады.

3. Конкурстық іріктеуді ресми жүргізу, біліктілік талаптарына сәйкес келмейтін адамдарды жұмысқа қабылдау - анықталған жоқ:

Университеттің профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің бос лауазымы болған жағдайда конкурс өткізу туралы хабарландыруды ресми сайтта мемлекеттік және орыс тілдерінде орналастырады.

Персоналды басқару департаментінің кадрлар бөлімі конкурсқа қатысу үшін профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлердің бос лауазымдарына үміткерлерден құжаттар жинауды жүзеге асырады, конкурсқа қатысушылардың тізімін құрастырады, өзге де конкурстық құжаттарды дайындайды.

Басқарма Төрағасы - Ректор конкурстық комиссия мүшелерінің отырысына жалпы санының кемінде үштен екісі қатысқан кезде заңды деп есептелетін конкурстық комиссияның саны мен дербес құрамын айқындайды.

Профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлер лауазымдарына орналасу конкурсына Университеттің профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің Біліктілік стандартына сәйкес келетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар адамдар жіберіледі. Қызметкерлерді әкімшілік-басқару және әкімшілік-көмекші персонал лауазымдарына жұмысқа қабылдау Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен бекітілген басшылар, мамандар және өзге де қызметшілер лауазымдарының Біліктілік анықтамалығына, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес қатаң түрде жүзеге асырылады.

4. Бос жұмыс орнының, біліктілік талаптарының, қажетті құжаттар тізбесінің болуы туралы ақпаратты, іріктеудің әртүрлі кезеңдеріне жіберілген адамдарды орналастырмау, уақтылы және/немесе толық орналастырмау - анықталмаған:

Профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлердің бос лауазымы, сондай-ақ әкімшілік-басқару және әкімшілік-көмекші персонал лауазымдары болған жағдайда https://www.kstu.kz/ ресми сайтта конкурс өткізу туралы хабарландыру мемлекеттік және орыс тілдерінде орналастырылады.

Конкурсты өткізу туралы хабарландыруда профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлердің бос лауазымының атауы, құжаттарды қабылдаудың аяқталу күні мен уақыты, Университеттің профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлерінің Біліктілік стандартына сәйкес айқындалатын конкурсқа қатысушыға қойылатын негізгі біліктілік талаптары, сондай-ақ конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар тізбесі қамтылады. Лауазымдарға қойылатын талаптар Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен бекітілген басшылар, мамандар және өзге де қызметшілер лауазымдарының Біліктілік анықтамалығымен, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулықпен регламенттеледі.

5. Іріктеу кезеңдерін өткізу мерзімдерінің болмауы (бос орын туралы хабарландыруды орналастыру, құжаттарды қабылдау, әңгімелесу, тестілеу және т.б.) – анықталған жоқ:

Бос лауазымдарға орналасу конкурсына қатысуға өтініш хабарландыру жарияланған күннен бастап 14 жұмыс күнінен кешіктірілмей беріледі. Конкурсқа қатысу үшін құжаттарды қабылдау хабарландыру жарияланған

күннен бастап 14 жұмыс күні ішінде жүргізіледі. Конкурсқа қатысуға жіберілген адамдардың құжаттарын комиссия 7 жұмыс күні ішінде қарайды. Профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлер лауазымдарына орналасуға арналған конкурстың қорытындысы бойынша Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес еңбек шарты жасалады. Еңбек шартын жасасу конкурстық комиссияның отырыстары аяқталғаннан кейін және Басқарма Төрағасы - Ректордың шешімінен кейін, бірақ күнтізбелік 10 күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

6. Әңгімелесу және тестілеу өткізу үшін сұрақтарды құрастыру мен қорғау механизмінің болмауы - анықталған жоқ:

Профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлердің бос лауазымдарына орналасуға арналған конкурсқа қатысушылармен әңгіме өткізу кезінде сұрақтар әрдайым ПОҚ және ғылыми қызметкерлер қызметінің 4 негізгі бағытын - оқу, оқу-әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбие бағытын бағалау критерийлерінен туындайды, сондай-ақ кандидаттың кәсіби деңгейіне (біліктілігін арттыру, тағылымдамадан өту, ағылшын тілін білу, гранттар, кәсіптік бағдар беру жұмысы) қатысты болады.

Әкімшілік-басқару және әкімшілік-көмекші персоналдың бос лауазымдарына орналасуға конкурсқа қатысушылармен әңгіме өткізу кезіндегі мәселелер Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен бекітілген басшылар, мамандар және өзге де қызметшілер лауазымдарының Біліктілік анықтамалығына сәйкес, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулыққа сәйкес лауазымға қойылатын талаптарға негізделген.

Әңгімелесу кезінде сұрақтардың үлгілік тізімі «Персонал менеджменті» құжатталған рәсімінде көрсетілген.

7. Кандидаттар үшін бірдей жағдайлар жасамау - анықталған жоқ:

ПОҚ, ғылыми қызметкерлердің, әкімшілік-басқару және әкімшілік-көмекші персоналдың бос лауазымдарына орналасуға конкурстық іріктеу жүргізу кезінде кандидаттар тепе-тең негізде қатысады, олардың барлығына конкурсқа қатысу үшін тең мүмкіндіктер беріледі, конкурсқа қатысушылар арасында адал бәсекелестік қамтамасыз етіледі, сондай-ақ конкурсты өткізудің объективтілігін, жариялылығын сақтауды бақылау жүзеге асырылады.

8. Кандидаттарды жұмысқа қабылдау туралы шешім қабылдайтын адамдарда мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі шараларды қамтамасыз етпеу - анықталған жоқ:

Конкурстық комиссияның құрамын қалыптастыру кезінде мүдделер қақтығысына жол бермеу, сондай-ақ конкурстық комиссияның құрамына мүдделі тұлғаларды қосу, яғни белгілі бір кафедраның профессорлық-оқытушылар құрамының конкурсынан өту кезінде ешқандай жағдайда осы кафедраның меңгерушісі комиссия құрамына енгізілмейді, сондай-ақ конкурстық комиссия мүшелері мен бос лауазымдарға үміткерлер арасындағы ықтимал туыстық байланыстар алынып тасталады.

9. Конкурстық іріктеу өткізбестен қызметкерлерді лауазымына көтеру, өзге лауазымдарға ауыстыру - анықталған жоқ:

Профессорлық-оқытушылар құрамы мен ғылыми қызметкерлер лауазымдарына конкурстық орналасу қағидаларына сәйкес жұмысқа қабылдау кезінде және жоғары лауазымға ауыстыру кезінде, оның ішінде ПОҚ және ғылыми қызметкерлерді басқа кафедраға ауыстыру кезінде әрқашан конкурстан өтеді, одан кейін еңбек шарты жасалады немесе еңбек шартына қосымша келісім жасалады. Осындай шарт меритократия қағидатына сәйкес бос басшылық лауазымдарға конкурстан өтетін әкімшілік-басқару және әкімшілік-көмекші персоналына қолданылады. Құрылымдық бөлімшелердің қалған қызметкерлері Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 бұйрығымен бекітілген басшылар, мамандар және өзге де қызметшілер лауазымдарының Біліктілік анықтамалығына, сондай-ақ лауазымдық нұсқаулыққа қатаң сәйкес басқа лауазымдарға ауыстырылады.

10. Талдау объектісі қызметкерлерінің жалақысы, көтермелеулері туралы ақпараттың жабықтығы - анықталған жоқ:

Жалақы қоры туралы ақпарат университеттің ресми сайтында және https://cabinet.gosreestr.kz/ веб-порталда бірыңғай мемлекеттік тізілім арқылы жарияланған Қарағанды техникалық университетінің 2021-2025 жылдарға арналған Стратегиялық даму жоспарында ашық қолжетімді.

Қызметкерлерді көтермелеу туралы ақпарат Ғылыми кеңестің отырыстарында көтермелеу туралы бұйрықты жұртшылыққа жариялау арқылы университеттің барлық қызметкерлерінің назарына жеткізіледі.

11. Алынбаған тәртіптік жазалар болған жағдайда қызметкерлерді көтермелеу - анықталған жоқ:

Университет қызметкерлеріне еңбекақы төлеу, материалдық ынталандыру және сыйлықақы беру жүйесі туралы Қағидаға сәйкес, өзінің лауазымдық міндеттерін сапалы, адал, тиімді орындағаны үшін тәртіптік жазаны мерзімінен бұрын алып тастау жағдайларын қоспағанда, сыйлықақы беру кезінде тәртіптік жазасы бар қызметкерлерге сыйлықақы төленбейді.

12. Мерзімінен бұрын алынған тәртіптік жазалардың үлкен үлес салмағы - анықталған жоқ:

2022 жылы тәртіптік жазаларды мерзімінен бұрын алып тастау - анықталған жоқ.

13. Жұмыс нәтижелеріне қарамастан, қызметкерлерді талдау объектісінің лауазымды адамдарының қалауы бойынша көтермелеу – анықталған жоқ:

Қызметкерлерді марапаттау және көтермелеу кезінде оқу, әдістемелік, ғылыми-зерттеу және тәрбие жұмысының, кәсіптік бағдар беру жұмысының нақты жетістіктері мен нәтижелері, ерекше еңбегі мен кәсіптік білімі, қызметкердің бөлімше қызметіне рөлі мен үлесі, жоспардан тыс міндеттер мен жұмыс түрлерінің шұғыл орындалуы қатаң көрсетіледі. Осыған сүйене отырып, менеджер қызметкерлерді ынталандыру мөлшерін анықтайды.

14. Тым қысқа мерзімде тәртіптік жазаларды алып тастау - анықталған жоқ:

Тәртіптік жазаларды алып тастау тікелей басшының Басқарма Төрағасы - Ректор алдындағы өтініші негізінде тәртіптік жазаның қолданылу кезеңінде, бірақ тәртіптік жаза қолданылғаннан кейін 3 ай толған соң жұмыстың елеулі және қомақты нәтижелері мен қызметкердің жетістіктерін көрсете отырып жүзеге асырылады.

15. Заңнаманы бұзған немесе оған жол берген, жеке немесе заңды тұлғалардың құқықтарын бұзған немесе шектеген адамдарға тәртіптік сипаттағы шараларды қолданбау және т.б. - анықталған жоқ:

Құқық бұзушылық, теріс қылық, өз міндеттерін орындамау немесе тиісінше орындамау, тәртіптік және білім беру қызметін жүзеге асыруға сәйкеспейтін әдепсіз теріс қылық, Университеттің Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарты мен Іскерлік әдеп кодексін және т.б. тәртіп бұзушылық жасалған және анықталған жағдайда қызметкерге міндетті түрде Университеттің Әдеп жөніндегі кеңесінің қарауынан кейін және ұсынымы бойынша тәртіптік жаза шаралары қолданылады, ол қызметкерлердің және білім алушылардың тәртіптік істерін қарау үшін қоғамдық және тұрақты жұмыс істейтін алқалы органы болып табылады.

Сондай-ақ Университетте комплаенс-бақылау және сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссия жұмыс істейді, ол тұрақты жұмыс істейтін алқалы орган болып табылады, оның негізгі қызметі комплаенс-тәуекелдерді анықтау, бағалау және талдау, білім беру қызметтерінің сапасына мониторинг жүргізу, заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілер талаптарының, сондай-ақ парасаттылық, педагогикалық әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет қағидаттарының сақталуын бақылауды қамтамасыз ету болып табылады, тауарларды (материалдық құндылықтарды) сатып алуға өтінімдерді қарау және олардың орындылығы мен Мемлекеттік сатып алу жоспарына өзгерістер енгізу қажеттілігі туралы шешімдер қабылдау.

НҚА-да, персоналды басқару бағыты бойынша бизнес-процестерде сыбайлас жемқорлық тәуекелдері - анықталған жоқ.

2. Мүдделер қақтығысын реттеу

Университетте Мүдделер қақтығысын анықтау және реттеу жөніндегі саясат және Мүдделер қақтығысын жою жөніндегі стандарт бекітіліп, практикада қолданылады, оларды Университеттің әрбір қызметкері мен алқалы органдарының мүшелері өздерінің кәсіби қызметі мен функционалдық міндеттерін жүзеге асыру кезінде мүдделер қақтығысын болдырмау/азайту үшін қолдануға тиіс шаралар кешеніне қойылатын талаптарды айқындайды.

Мүдделер қақтығысын болдырмау стандарты мүдделер қақтығысы мониторингінің функцияларын Университеттің Комплаенс-қызметіне, факультет декандарына және құрылымдық бөлімшелер басшыларына жүктейді.

Университеттегі мүдделер қақтығысын шешу жөніндегі орган Комплаенс-бақылау және сапаны қамтамасыз ету жөніндегі комиссия болып табылады.

Университеттің алқалы органдарының қызметін реттейтін құжаттарда мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі талаптар қамтылған.

Талдау барысында әкімшілік регламенттер, бір жағынан лауазымдық нұсқаулықтар мен екінші жағынан жоспарлы көрсеткіштер арасындағы қайшылықтар және реттеуші және бақылау функциялары арасындағы қайшылықтар – анықталған жоқ.

НҚА-да, бизнес-процестерде мүдделер қақтығысын реттеу бағыты бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдері - анықталған жоқ.

3. Мемлекеттік қызмет көрсету

Университеттің білім алушыларына мемлекеттік және оқу-білім беру қызметтерін көрсету, олардың қолжетімділігін қамтамасыз ету үшін «бір терезе» қағидаты бойынша Студенттерге қызмет көрсету орталығы (бұдан әрі - СҚО) құрылды.

СҚО білім алушыларға мынадай қызмет түрлерін ұсынады: жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру, ауыстыру және қайта қабылдау туралы өтініштерді қабылдау, академиялық демалыс беру, академиялық демалыстан оралу, дербес деректерді өзгерту, өз қалауы бойынша оқудан шығару, ЖОО ішінде ауыстыру, оқу орнынан анықтама беру, жатақхана беруге өтініштерді қабылдау, жоғалған жағдайда кілт-карталарды қайта беру және басқалар.

СҚО қолданыстағы Ережелерге және мемлекеттік қызмет стандарттарына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетеді.

Білім алушыларға оқу-білім беру қызметтері Университетте бекітілген қызмет көрсету рәсімдерін сақтай отырып көрсетіледі.

СҚО студенттік қоғамдастықпен жан-жақты өзара іс-қимылды барынша жақсартуға, «университет-білім алушы» өзара іс-қимыл жүйесіндегі бюрократиялық кедергілер мен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жоюға, қызмет көрсету кезіндегі қайталанатын іс-қимылдарды жоюға бағытталған. Электрондық форматта қызмет көрсету жүйесі енгізілді, бұл білім алушылардың мәселелерін шешудің тиімділігі мен жеделдігін едәуір арттыруға, қызмет көрсету сапасын түбегейлі жаңа деңгейге көтеруге, оларды алу уақытын едәуір қысқартуға мүмкіндік берді.

01.01.2022 ж. бастап 31.12.2022 ж. дейінгі кезеңде – **4001** мемлекеттік қызмет және **4707** - оқу-білім беру қызметтері көрсетілді.

Мемлекеттік қызметтер

№	Қызмет атауы	Қызмет саны
1	Жоғары білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша оқу үшін құжаттарды қабылдау және жоғары оқу орындарына қабылдау	**2015**

2	Жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің білім беру бағдарламалары бойынша оқу үшін құжаттарды қабылдау және жоғары оқу орындарына қабылдау	**244**
3	Шетелде оқуға арналған конкурсқа қатысу үшін, оның ішінде академиялық ұтқырлық шеңберінде құжаттарды қабылдау	**22**
4	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру	**188**
5	Жоғары оқу орындарында білім алушыларға жатақхана беру	**1518**
6	Азаматтардың жекелеген санаттарына, сондай-ақ қорғаншылықтағы (қамқоршылықтағы) және патронаттағы адамдарға тегін тамақ беру	**14**
	Барлығы:	**4001**

Көрсетілетін қызметті алушы СҚО-ға өтінішті университет сайты арқылы береді https://www.kstu.kz/, сондай-ақ мемлекеттік корпорацияға (ХҚКО) не өтінімді «ҚР электрондық үкіметінің» веб-порталы арқылы жібереді https://egov.kz.

СҚО холлында «ҚР электрондық үкіметінің» сайтында жұмысқа оқыту бойынша бейнероликтер көрсетіледі https://egov.kz.

Кезекті басқарудың электрондық жүйесі жұмыс істейді, өзіне-өзі қызмет көрсету бұрышы бар, бұл қызметкерлерге, ПОҚ және білім алушыларға ЭЦҚ пайдалана отырып, қажетті анықтамаларды алуға, портал арқылы өтінімдер беруге мүмкіндік береді https://egov.kz. Қызметкерлерді, ПОҚ және білім алушыларды мобильді азаматтар базасында тіркеу жүргізіледі, ЭЦҚ, анықтамаларды алуға көмек көрсетіледі «egov.kz».

Мемлекеттік қызметтің 6 түрі бойынша есеп тоқсан сайын Қарағанды облысы бойынша ҚР Мемлекеттік қызмет істері агенттігіне ұсынылады, ай сайын «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КеАҚ-пен (ХҚКО) салыстыру актілері келіп түседі, сондай-ақ Агенттіктің және жоғары тұрған ұйымдардың сұратулары бойынша қосымша ақпарат беріледі.

Кейде Мемлекеттік қызметтерді автоматтандыру бағдарламасының қысқа мерзімді іркілісі туындайды, Қазпошта арқылы жіберілген ХҚКО арқылы келіп түсетін өтінімдер кідіріспен келеді, бұл мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімдерінің бұзылуына әкеледі.

Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 13 сәуірдегі «Мемлекеттік аппараттың қызметін бюрократиядан арылту жөніндегі шаралар туралы» № 872 Жарлығына сәйкес, мемлекеттік қызметтер көрсетуді оңтайландыру үшін 2022 жылғы 4 қарашада ҚР Мемлекеттік қызмет істері Агенттігінің Қарағанды облысы бойынша департаментіне мынадай ұсыныстар жіберілді:

1. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы дипломдардың телнұсқаларын беруге өтінімдерді «egov.kz» порталы арқылы берген дұрыс, өйткені ХҚКО арқылы беру қызмет көрсету мерзімін кешіктіреді. (Әсіресе құжаттар пошта арқылы басқа аймақтардан келген кезде. Құжатты беру

мерзімі ертеңге сәйкес келетін жағдайлар болды, ал ЖОО өтінімді бүгін ғана алады).

2. Сайттағы «egov.kz» порталы арқылы өтінім берген кезде себебін көрсете отырып, «Өтінімнің күшін жою» немесе «Өтінімді қараусыз қалдыру» торкөзін қосу (өтінім қате жіберілді, басқа ЖОО таңдалды, дипломның түпнұсқасы табылды және т.б.)

3. Қазіргі уақытта «egov.kz» порталы арқылы өтінім беру кезінде өтініш берушінің мекенжайы тіркелген жері бойынша автоматты түрде толтырылады, бұл көрсетілетін қызметті алушы осы мекенжайда тұрмаған кезде дипломның телнұсқасын жеткізуді қиындатады. Өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушының дипломның телнұсқасын қайда жіберу керектігін көрсету мүмкіндігі болуы қажет.

Мемлекеттік қызметтер мемлекеттік көрсетілетін қызметтер стандарттарына сәйкес, талаптар мен мерзімдерді қатаң сақтай отырып көрсетіледі, бұл да сыбайлас жемқорлық қауіптерін болдырмауға мүмкіндік береді.

Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы заңнаманы бұзудың анықталған фактілері туралы ақпарат дәлелденген жоқ.

НҚА-да, мемлекеттік қызмет көрсету бағыты бойынша бизнес-процестерде сыбайлас жемқорлық қауіптері дәлелденген жоқ.

4. Рұқсат беру функцияларын іске асыру

Университет DirectumRX электрондық құжат айналымы жүйесін пайдаланады, онда бизнес-процестерді басқару, құжат айналымын автоматтандыру, электрондық заңды маңызды құжаттармен алмасу және т.б. шешімдер бар.

DirectumRX жүйесінде мыналар мүмкін:

• қазіргі уақытта құжат бойынша қандай жұмыстар жүргізіліп жатқанын білу. Мысалы, құжатты келісу тапсырмасының бастамашысы қызметкерлердің қайсысы құжатты келіскенін және құжаттың кімде жұмыста екенін біле алады;

• құжат бойынша жұмыстарды орындау мерзімдерін бақылау. Мысалы, құжатты келісу тапсырмасының бастамашысы қызметкерлердің қайсысы келісуді кешіктіретінін және қанша күнге екенін көре алады;

• құжатпен жұмыс істеудің негізгі кезеңдерін қарау. Мысалы, басшы құжатты қарағаннан кейін тапсырмалардың қалай орындалғанын көре алады.

DirectumRX әзірлеушілері бағдарламалық код деңгейінде рұқсат беру функцияларының процестерін бағдарламалайды, бұл электрондық құжат айналымы жүйесін пайдалану кезінде оларды «қолмен» түзету мүмкіндігін болдырмайды.

DirectumRX дұрыс жұмыс істеуі үшін: рейд-контроллерлер және ақпаратты сақтауға арналған реттелген рейд; қатты дискілерді немесе серверлердегі қуат көздерін жедел ауыстыру мүмкіндігі; жабдықты үздіксіз қуат көздеріне қосу және т.б.

НҚА-да, рұқсат беру функцияларын іске асыру бағыты бойынша бизнес-процестерде сыбайлас жемқорлық қауіптері анықталған жоқ.

5. Бақылау функцияларын іске асыру

Университетте бүкіл оқу процесі «UNIVER» ААЖ арқылы автоматтандырылған, оған өзінің логині мен паролімен кіріп:

- студент өзінің оқу жетістіктерін бақылай алады және оқу процесі туралы толық ақпаратқа ие: академиялық күнтізбе, сабақ/емтихан кестесі, оқу жоспары, ағымдағы аттестаттау, сабаққа қатысу және үлгерім журналы, транскрипт (сынақ кітапшасы), жеке оқу жоспары, берешек, қайта тапсыру, GPA жоғарылату, қашықтықтан оқыту курстары, оқытушылардың байланыс деректері туралы мәліметтер, және т.б. ақпарат;

- оқытушы келесі қойындыларда жұмысқа қол жеткізе алады: ПОӘК, қатысу журналдары, аттестаттау, сабақ және емтихандар кестелері; дәрістер мен практикалық сабақтарға арналған материалдарды, сұрақтарды, білім алушыларға арналған тесттерді жүктеу мүмкіндігі бар.

«UNIVER» ААЖ әзірлеушілері бағдарламалық код деңгейінде бақылау функцияларының процестерін бағдарламалаған, бұл автоматтандырылған оқу процесі жүйесін пайдалану кезінде оларды «қолмен» түзету мүмкіндігін болдырмайды.

«UNIVER» ААЖ-ның тиісті жұмысы үшін: рейд-контроллерлер және ақпаратты сақтауға арналған дәлденген рейд; серверлердегі қатты дискілерді немесе қоректендіру блоктарын жедел ауыстыру мүмкіндігі; жабдықты үздіксіз қоректендіру көздеріне қосу және т.б.

Академиялық мәселелер жөніндегі департамент мыналарды жүзеге асырады:

1) білім алушылар контингентінің қозғалысы бойынша ай сайынғы есепті бақылау;

2) 2019, 2020, 2021 және 2022 жылдары түскен білім алушылардың игерілген кредиттері бойынша жиынтық қалыптастыру;

3) жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім туралы құжаттардың телнұсқаларын беру (есепті кезеңде 188 телнұсқа берілді);

4) білім беру бағдарламаларын жаңарту жөніндегі жұмысты бақылау;

5) білім алушылардың академиялық сабақтарға қатысуын бақылау;

6) кафедралардың оқу-әдістемелік құжаттаманы әзірлеуін бақылау;

7) академиялық сабақтар кестесін әзірлеу;

8) білім алушылардың бітіру жұмыстарын көшіріп алуына талдау (2080 бітіру жұмыстары тексерілді);

9) оқу процесінде босаған бос гранттарға және қосымша гранттарға ауыстыруды бақылау;

10) оқу жүктемесінің қалыптасуы мен бөлінуін бақылау.

Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларына сәйкес Университеттің білім алушылары өздерінің білім беру бағдарламасын элективті пәндер каталогы, білім беру бағдарламаларының оқу

жоспарлары негізінде әр оқу жылына қалыптастырылатын жеке оқу жоспары нысанында дербес құрады. Білім алушыға оқу пәндері және оқу жұмысының өзге де түрлері бойынша, сондай-ақ ББ оқуын аяқтағаннан кейін академиялық кредиттер беру тұтастай алғанда ол қол жеткізген оқу нәтижелерін оң бағалау кезінде жүзеге асырылады. Білім берудің тиісті деңгейін игеру үшін білім алушы оқу жоспары бойынша талап етілетін кредиттер санын – эдвайзерлер, кафедра меңгерушілері, факультет декандары, тіркеу кеңсесі тарапынан бақылауды ала отырып, өзінің ЖОЖ-сын орындауға міндетті.

Университеттің академиялық саясаты туралы Ережесіне сәйкес білім алушылардың оқу жетістіктері білім алушылардың оқитын пәндері бойынша білімдерін тексеру кезінде көрсетіледі және балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағаланады. Электрондық журналға баға қоюды және бақылаудың барлық түрлерін (ағымдағы, аралық, қорытынды) жүргізуді оқытушы университеттің Ғылыми кеңесі бекіткен пән силлабусы және Академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырады.

Сабақтарды өткізу сапасын, оқу нәтижелерін электрондық журналға енгізуді және білім алушылардың сабаққа қатысуын академиялық мәселелер жөніндегі департамент қызметкерлері үнемі тексеріп отырады. Оқу үлгерімінің нәтижелері шығарушы кафедралар мен тиісті деканаттардың отырыстарында талданады және талқыланады. Білім алушылардың оқу жетістіктері жөніндегі дерекқорына өзгерістер факультет декандарының өкімдері негізінде енгізіледі – ПОҚ, кафедра меңгерушілері, факультет декандары, тіркеу кеңсесі, академиялық мәселелер жөніндегі проректор тарапынан бақылау.

Оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру ережесіне, Университеттің Академиялық саясаты туралы ережеге сәйкес қосымша оқу қажеттіліктерін қанағаттандыру, академиялық берешекті немесе оқу жоспарларындағы айырмашылықты жою, басқа жоғары оқу орындарымен келісім бойынша пәндерді оқу және кредиттерді игеру мақсатында білім алушыларға бекітілген бұйрыққа сәйкес қосымша оқытуды ұйымдастырады. Білім алушы қосымша пәндер бойынша сабақтарға қатысуға, <u>қосымша семестрдің, кафедра меңгерушілерінің, факультет декандарының, тіркеу кеңсесінің бұйрығына енгізілген ПОҚ тарапынан ағымдағы және аралық бақылауларды орындауға және қорғауға міндетті</u>.

Кафедралардың оқу-әдістемелік құжаттамаларын әзірлеуі – кафедралар меңгерушілері, факультет декандары, академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры тарапынан бақылау – Университеттің Кешенді бағдарламасының орындалуы бойынша ай сайынғы есеп.

Академиялық сабақтар кестесін әзірлеу – Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры, академиялық мәселелер жөніндегі проректор тарапынан бақылау.

Курстан курсқа, бір ББ - дан екіншісіне, ЖОО ішінде, басқа ЖОО-дан ауысу және білім алушыларды қайта қабылдау – білім алушыны ауыстыру кезінде Университет білім беру бағдарламасының дайындық бағыты мен

бейінін, сондай-ақ білім алушының оқу жетістіктерін – факультет деканы, академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры/ЖОББ басшысы, академиялық мәселелер жөніндегі проректор тарапынан бақылауды ескереді.

Білім алушыны курстан курсқа көшірудің міндетті шарты білім алушының оқу жылындағы үлгерімнің орташа балы (GPA) Университетте белгіленгеннен төмен болмауы. Көшіру GPA жыл сайын Ғылыми кеңестің шешімімен бекітіледі. Көшіру балын есептеу «UNIVER» ААЖ-да автоматты түрде жүргізіледі. Білім алушыларды көшіру курстан курсқа көшіру туралы бұйрықтың негізінде бақылау – кафедралар меңгерушілерінің, академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры/ЖОББ басшысы, Академиялық мәселелер жөніндегі проректор тарапынан жүзеге асырылады.

Білім алушылардың академиялық сабақтарға қатысуын бақылау – кафедралар меңгерушілері, Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры/ ЖОББ басшысы тарапынан жүзеге асырылады.

Жұмыстарды көшіріп алуды тексеру – білім алушының жұмысын жүктеу электрондық форматта жүргізіледі, тексеру «Антиплагиат ЖОО 3.3» бағдарламалық жүйесі арқылы, жұмыстарды талдау «Интернет», «ЭКЖ жиынтық жинағы», «Жалпы қолданылатын ой білдірулер», «Өзгертіп айтылған Интернетті іздеу модулі», «Дәйексөз» және «ЖОО шығыршығы» іздеу модульдері бойынша жүргізіледі. Білім алушы тексеру нәтижелері туралы деректерді өзінің электрондық мекенжайына алады; бағдарлама автоматты түрде көшіріп алу туралы есеп қалыптастырады – бақылау кафедралар меңгерушілері, Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры/ЖОББ басшысы, аттестаттау комиссияларының төрағалары тарапынан.

Білім алушылардың игерілген кредиттері бойынша деректерді қалыптастыру – Тоқсан сайын бақылаушы органның қаржы орталығына ұсынылады – Академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры/ЖОББ басшысы, университет бухгалтериясы, академиялық мәселелер жөніндегі проректор, ҚР ҒЖБМ-ның қаржы орталығы (бұрынғы ҚР БҒМ) тарапынан бақыланады.

Оқуды аяқтаған кезде Тіркеу кеңсесінің мамандары эдвайзерлермен бірлесіп барлық қателерді болдырмау мақсатында дипломдар мен транскриптердің «шимай парақтарын» салыстырып тексереді - бақылау эдвайзерлер, факультет декандары, тіркеу кеңсесі тарапынан.

Білім алушылардың білім беру бағдарламасын меңгергенін растайтын қорытынды құжат транскрипт болып табылады. Транскрипт академиялық ұтқырлық бойынша оқыту, мемлекеттік білім беру грантына ауыстыру, одан әрі оқыту мақсатында басқа ЖОО-ға ауыстыру, ауыстыру және қалпына келтіру кезінде оқу жоспарларындағы академиялық айырмашылықты айқындау, конкурстар мен бағдарламаларға қатысу үшін ұсынылады. Транскрипт қалыптастыруды «UNIVER» ААЖ жүйесінде тіркеу кеңсесінің мамандары белгіленген нысанда жүзеге асырады - факультет декандары,

тіркеу кеңсесі, академиялық мәселелер жөніндегі проректор тарапынан бақылау.

Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған бос білім беру гранттарын беру бос білім беру грантын беру туралы куәлік бере отырып, бүкіл оқу кезеңінде GPA үлгерімінің орташа балы негізінде аралық аттестаттау нәтижелері бойынша конкурстық негізде жүргізіледі.

Оқу жетістіктерін реттеу «UNIVER» ААЖ-дан автоматты түрде жүзеге асырылады - академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры, тіркеу кеңсесінің басшысы, академиялық мәселелер жөніндегі проректор, ҚР ҒЖБМ-ның (бұрынғы ҚР БҒМ) тарапынан бақылау жүзеге асырылады.

Кафедраның оқу жүктемесін қалыптастыру «UNIVER» ААЖ-да жүзеге асырылады. Әрбір оқу пәнін бекіту базалық білімге, оқытушының ғылыми дәрежесіне байланысты – академиялық мәселелер жөніндегі департамент директоры, әкімшілік жұмыс жөніндегі директор, академиялық мәселелер жөніндегі проректор тарапынан бақылау жүзеге асырылады.

Қатаң есептілік бланкілерін дайындау, пайдалану, есепке алу және сақтау тәртібі құжаттау мен басқарудың үлгілік қағидаларымен, іс жүргізу және архив ісі туралы Ережемен, Басқарма Төрағасы – Университет Ректорының бұйрықтарымен және нұсқауларымен айқындалады.

Бланкілерді дайындауды, есепке алуды, пайдалануды және сақтауды бақылау кеңсеге жүктелген.

Университет логотипімен (бұйрықтар мен хаттар бланкілері) қатаң есептілік бланкілерін есепке алу үшін кеңсе қызметкерлері журнал жүргізеді. Сыбайлас жемқорлық әрекеттеріне жол бермеу мақсатында құрылымдық бөлімшелерге жұмыс істеу үшін бланкілер журналда (саны) тіркеле отырып, қол қойғызып беріледі, бүлінген бланкілерді жою үшін комиссия құрылады, акт жасалады.

Сақтау мерзімдерін көрсете отырып, Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде жасалатын Үлгілік құжаттардың тізбесіне сәйкес бланкілер 5 жыл сақталады, ол аяқталғаннан кейін бланкілер жойылады.

Бақылау объектілері өкілдерінің бақылау іс-шараларын жүргізген тұлғалардың үлестес болу фактілері анықталған жоқ.

Бақылау іс-шараларын жүргізу рәсімдерін бұзудың жүйелі фактілері анықталған жоқ.

Белгіленген тәртіптің бұзылуына әкеп соқтыратын бақылау іс-шараларын жүргізу кезінде пайдаланылатын ақпараттық жүйелердің тиісінше жұмыс істемеуі анықталған жоқ.

6. Ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметтен туындайтын өзге де мәселелер:

- бюджет және қаржы қаражатын игеру және бөлу

Бюджетті және қаржы қаражатын игеруді бекітетін алқалы орган - Университеттің Директорлар кеңесі.

Директорлар кеңесі туралы ереже Директорлар кеңесінің қызметін реттейді, оның ішінде Кеңес мүшелерінің мүдделері мен дербес жауапкершілігі қақтығысын реттеу жөніндегі ережелерді қамтиды.

Қаржы қаражатын игеру және бөлу халықаралық қаржылық есептілік стандартының (ХҚЕС) белгіленген талаптарына, Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына және ішкі нормативтік актілерге сәйкес жүргізіледі, директорлар кеңесінде бекіту үшін ҚР ҒЖБМ-мен (бұрынғы ҚР БҒМ) келісіледі;

Бухгалтерия қызметіне ішкі бақылауды университеттің Директорлар кеңесі жұмыс жоспарына сәйкес жылына кемінде 6 рет жүзеге асырады.

2022 жылғы қаржыландыру қаражатын игеру толық көлемде жүргізілді.

Университетте қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелерін дұрыс көрсету үшін жыл сайын аудит жүргізу қағидаларына сәйкес өзара емес аудиторлық ұйымдармен аудит және арнайы мақсаттағы аудит жүргізіледі.

2021-2022 жылдары тәуелсіз аудитті, Қазақстан Республикасы Қаржы Министрлігінің Қаржылық бақылау комитеті 2017 жылғы 04 қыркүйекте берген Қазақстан Республикасының аумағында аудиторлық қызметпен айналысуға арналған № 17015427 мемлекеттік лицензия, Аудитордың 14.11.1998 жылғы № 0000434 біліктілік куәлігі бар «FinExpertiza Kazakhstan» ЖШС жүргізді.

Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының тексерулерінде бұзушылықтар табылған жоқ. Аудит Халықаралық аудит стандарттарына (ХАС) сәйкес жүргізілді.

2022 жылы университет өткізілді:

1) 204-100, 204-118, 204-217 «Арнайы мақсаттағы аудит» бюджеттік бағдарламаларын іске асыру кезінде шарттық міндеттемелердің сақталуына аудит;

2) «Ұлттық мемлекеттік ғылыми-техникалық сараптама орталығы» АҚ-ның ғылыми, ғылыми-техникалық жобаларының іске асырылу барысы мен тиімділігін бақылау.

Барлық тексерулер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізілді, бұзушылықтар анықталған жоқ.

Университеттің қаржылық және бюджеттік рәсімдерінің ашықтығы мен қолжетімділігі Даму жоспарын Директорлар кеңесімен келісу және уәкілетті орган – ҚР ҒЖБМ (бұрынғы ҚР БҒМ) бекіту арқылы қамтамасыз етіледі.

Қаржылық есептілік, Даму жоспарлары және Даму жоспарының орындалуы туралы есептер жыл сайын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитетінің ақпараттық-есепке алу орталығының порталында депозитарийге ұсынылады. https://cabinet.gosreestr.kz/ веб-порталында бірыңғай мемлекеттік тізілім арқылы жарияланым бар.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 14 қыркүйектегі № 960 Қаулысына сәйкес Университет екінші деңгейлі банктерде уақытша бос ақша

қаражаттарын орналастырады. Бақылау үшін тоқсан сайынғы есептер бірыңғай есеп беру жүйесінде (БЕБЖ) ұсынылады.

Қажетті сатып алуды айқындау бас бухгалтермен, инфрақұрылымды дамыту жөніндегі директормен және Басқарма Төрағасы – Ректормен өтінімдерді келіскеннен кейін Мемлекеттік сатып алу және жабдықтау бөліміне (МСжЖБ) бөлімшелер беретін өтінімдер негізінде жүзеге асырылады.

Мүдделер мен үлестестік қақтығысын болдырмау мақсатында «Сатып алуды басқару және жеткізушіні таңдау» әдістемелік нұсқауы қолданылады.

Материалдар мен жиынтықтаушы бұйымдарды сатып алу мәселелерін шешу үшін МСжЖБ нарықтық баға конъюнктурасын, әлеуетті жеткізушілер туралы ақпаратты иеленеді, сатып алынатын материалдардың номенклатурасын, қасиеттерін, мақсаты мен көлемін біледі, мәліметтер базасына ие және үнемі жаңартып отырады.

Мемлекеттік сатып алу жоспарлары туралы мәліметтер мемлекеттік сатып алу веб-порталында орналастырылады https://goszakup.gov.kz/.

Сатып алынатын өнім техникалық ерекшелікке сәйкес келеді. Жеткізуші сәйкессіздікке байланысты жеткізілетін өнімді ауыстыруға кепілдік міндеттемелерін ұсынады.

Алынған өнім сатып алуға қойылатын белгіленген талаптарға сәйкес келуі тиіс. Жеткізуші сәйкессіздікке байланысты жеткізілетін өнімді ауыстыруға кепілдік міндеттемелерін ұсынады. МСжЖБ сатып алынатын өнімді верификациялауды (кіріс бақылауын) жүзеге асырады. Кіру бақылауын қойма меңгерушісі, МСжЖБ өкілімен және университет бөлімшелерінің өкілдерімен бірлесіп жүзеге асырады. Кіріс бақылау кезінде қойма меңгерушісі жүргізеді:

- жеткізудің тиісті түрін растайтын ілеспе құжаттаманың (жеткізуге арналған құжаттар) болуын тексеру;
- сыртқы түрін бағалау: ыдыстың, қаптаманың жай-күйін, пломбалардың болуын (тұтастығын) тексеру;

Өнім берушілердің шарттық міндеттемелердің сапасы мен уақтылы орындалуын бақылау мыналарды қамтиды:

• Жеткізушімен хат алмасуға байланысты құжаттаманың жүргізілуін бақылау;
• жеткізу уақытын бақылау;
• келісімшарттардың орындалу барысын бақылау;
• төлемдерді бақылау;

Алынған өнімнің жеткізу құжаттарының немесе шарттың талаптарына сәйкес келмеуі анықталған жағдайда, МСжЖБ маманы қойма меңгерушісі мен бөлімше өкілі қол қойған сәйкессіздік туралы акт жасайды, онда анықталған сәйкессіздіктің сипаты көрсетіледі.

Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде үлестес компаниялар контрагенттің әртараптандырылған және әдеттен тыс жұмыстарды орындауы – анықталған жоқ.

Бюджет және қаржы қаражатын игеру және бөлу бағыты бойынша НҚА, бизнес-процестерде сыбайлас жемқорлық тәуекелдері – анықталған жоқ.

- салықтар мен өзге де төлемдерді жинау:

салық міндеттемесін орындау үшін тоқсан сайын «ҚарТУ» КеАҚ қызметіне байланысты салық есептері тапсырылады. Бухгалтерия салық міндеттемесінің, әлеуметтік төлемдерді есептеу, ұстау және аудару жөніндегі міндеттердің орындалуын есепке алуды жүргізеді. Ай сайын жалақы бойынша міндетті салықтар есептеледі және аударылады.

Салық есептілігі https://cabinet.salyk.kz/sonowebinfo/ салық төлеушінің кабинетінде барлық нысандар бойынша (ф100, ф200, ф300, ф590, ф700, ф852, ф870) тапсырылады, бұл талдау объектісі өкілдерінің және салықтар мен басқа төлемдерді төлеушілердің жеке байланысын болдырмайды.

НҚА-да, бизнес-процестерде салықтар мен өзге де төлемдерді жинау бағыты бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдері – анықталған жоқ.

- жеке және заңды тұлғалармен шарттар жасасу:

1) Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру кезінде үлестес компаниялар, контрагенттің әртүрлі бейінді және өзіне тән емес жұмыстарды орындауы – анықталған жоқ;

2) контрагенттен тұрақсыздық айыбының (айыппұлдың, өсімпұлдың) сомасын өндіріп алу мерзімі өткен әрбір күн үшін жасалған шарттың талаптарына қатаң сәйкестікте жүргізіледі;

3) шарттық міндеттемелер бұзылған жағдайда жасалған шартқа сәйкес санкциялар қолданылады;

4) қолданыстағы шартқа өзгерістер енгізілмейді;

5) келісімшарттық міндеттемелерді бұзғаны үшін контрагентке уақтылы талап қою https://office.sud.kz/new/ интернет-ресурс арқылы жүзеге асырылады;

6) кінәрат-талап қою жұмысын жүргізу тәртібі нормативтік құқықтық актілер негізінде жүргізіледі.

НҚА, бизнес-процестерде жеке және заңды тұлғалармен шарттар жасасу бағыты бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдері – анықталған жоқ.

- қызметтің ашықтығы мен жариялылығын қамтамасыз ету:

1) Университеттің ресми https://www.kstu.kz/ интернет-ресурсында қолданыстағы заңнаманың, ҚР нормативтік актілерінің және университеттің ішкі құжаттарының талаптарына сәйкес Университет қызметі, оқытушылар мен қызметкерлер туралы уақтылы толықтыру қамтамасыз етілді;

2) Университеттің қаржылық және бюджеттік рәсімдерінің ашықтығы мен қолжетімділігі қаржылық есептілікті, стратегиялық даму жоспарын және есептерді Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті ақпараттық-есепке алу орталығының бірыңғай мемлекеттік тізілімінде веб-порталда жариялау жолымен қамтамасыз етіледі https://cabinet.gosreestr.kz/. Мемлекеттік сатып алу жоспарлары туралы

мәліметтер https://goszakup.gov.kz/ мемлекеттік сатып алу веб-порталында орналастырылады;

3) есепті кезеңде қоғамдық мүддені білдіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылданбады: бюджет қаражатын, жылжымайтын мүлікті, жер учаскелерін бөлу, объектілерді пайдалануға қабылдау;

Қызметтің ашықтығы мен жариялылығын қамтамасыз ету бағыты бойынша НҚА-да, бизнес – процестерде сыбайлас жемқорлық тәуекелдері – анықталған жоқ.

- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жұмысты ұйымдастыру:

1) «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Заңын іске асыруды қамтамасыз ету мақсатында Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт, Мүдделер қақтығысын болдырмау жөніндегі стандарт, Іскерлік әдеп кодексі, Ішкі актілерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы сараптама жүргізу қағидалары, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі 2020-2022 жылдарға арналған іс-шаралар жоспары қабылданды, Комплаенс-қызмет құрылды;

2) «Квазимемлекеттік сектордағы сыбайлас жемқорлықтың алдын алу» №4 ТБН шеңберінде 2022 жылы университет қызметкерлері үшін ай сайын «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі» ISO-37001:2016 халықаралық сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт талаптары бойынша оқыту жүргізілді;

3) Басқарма Төрағасы-Университет ректоры блогының https://blog.kstu.kz/, Әдеп жөніндегі уәкіл блогы http://www.kstu.kz/blog-upolnomochennogo-po-etike/, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл» web-беттері https://www.kstu.kz/protivodejstvie-korruptsii/, өтініштер үшін мүмкіндік қарастырылған қоғамдық қабылдау бөлмесінің онлайн нысандарының үздіксіз жұмысы қамтамасыз етілді, сенім телефоны жұмыс істейді, әр ғимаратта және жатақханада сенім жәшіктері орнатылған.

4) студенттік ортада парасаттылық пен сыбайлас жемқорлық көріністеріне төзбеушілікті культивациялау мақсатында «Sanaly urpaq» және «Парасаттылық мектебі» жобалары белсенді іске асырылуда, кездесулер, семинарлар, дөңгелек үстелдер, конкурстар және т. б. өткізіледі.

5) сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру және студенттік ортада парасаттылық қағидаттарын енгізу бойынша жұртшылық өкілдерімен және сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызметтің жобалық кеңселерімен өзара іс-қимыл қамтамасыз етілді.

6) бакалавриаттың барлық мамандықтарының жұмыс оқу бағдарламаларына «Құқық негіздері», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет негіздері» элективті курстары енгізілді - 5 кредит. «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет негіздері» пәні бойынша цифрлық контент жасалды және https://www.youtube.com/playlist?list=PLytdIdcZyAX9BF_gAsaJb1W8c7q8nNwyM YouTube арнасында орналастырылды. «Құқық негіздері» пәні бойынша

жаппай ашық онлайн курс енгізілді http://edu.kstu.kz/course/view.php?id=942. «Мемлекеттіліктің негізгі құндылықтары шеңберінде құқықтық мәдениетті қалыптастыру» біліктілікті арттыру курсы өткізіледі;

7) сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша сауалнамалар жүргізілді;

8) жыл сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы ішкі мониторинг және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізіледі:

- 2022 ж. ақпанда университеттің 2021 ж. қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізілді;

9) Университет қызметкерлері сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін қылмыстық жауапкершілікке тартылған жоқ;

10) Университет қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтамау фактілері анықталған жоқ;

11) сыбайлас жемқорлық фактілері анықталған жағдайда, жауапты қызметкерлер немесе университеттің жоғары басшылығы тарапынан қысым мен репрессиялық шаралардан гранттарды бөлу кезінде сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлаған немесе негізделген болжамдар жасаған персоналды қорғау қамтамасыз етіледі;

сыбайлас жемқорлық фактілері анықталған жағдайда, жауапты қызметкерлер немесе университеттің жоғары басшылығы тарапынан қысым мен репрессиялық шаралардан гранттарды бөлу кезінде сыбайлас жемқорлық фактілері туралы хабарлаған немесе негізделген болжамдар жасаған персоналды қорғау қамтамасыз етіледі;

12) жеке және заңды тұлғалардың, оның ішінде БАҚ-тың қызметкерлеріне қатысты сыбайлас жемқорлық сипаттағы заңсыз әрекеттер туралы шағымдары түскен жоқ.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастыру бағыты бойынша НҚА-да, бизнес-процестерде сыбайлас жемқорлық тәуекелдері – анықталған жоқ.

Қорытынды бөлім

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша мынадай бағыттар бойынша сыбайлас жемқорлық тәуекелдері анықталды:

- Университет жатақханаларында тұратын адамдарды уақытша тұрғылықты жері бойынша тіркеу регламенті лауазымдық нұсқаулықтарда көзделмеген;

- Университеттің ішкі құжаттарында Software-орталығының басшысы келіп түскен ақпаратты университеттің ресми сайтында жариялауы тиіс мерзім көзделмеген;

Анықталған тәуекелдерді жою үшін келесі шаралар қабылданды:

1) Университет жатақханаларында тұратын адамдардың уақытша тұрғылықты жері бойынша тіркелуін бақылауды жүзеге асыру үшін ӘШЖД

директорының және төлқұжатшының лауазымдық нұсқаулықтарына университет жатақханаларында тұратын адамдардың уақытша тұрғылықты жері бойынша тіркеу регламенті бойынша, оның ішінде жатақханада тұратын адамдарға ай сайынғы бақылау жүргізу бойынша міндеттер енгізілді;

2) университеттің ресми сайтында кез келген ақпаратты жариялау Directum электрондық құжат айналымы жүйесі арқылы қажетті ақпаратты 3 тілде (қазақ, орыс, ағылшын) тіркей отырып жүзеге асырылады және сайтта ақпаратты жариялау мерзімі көзделген.

ШЕШІЛДІ:

1. «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Басқарма Төрағасы-Ректорының қарауы үшін талдамалық анықтама енгізілсін.
2. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ интернет-ресурсында орналастырылсын.

Басқарма төрағасы – Ректорының м.а. **А. Исагулов**

Жұмыс тобы:

Жұмыс тобының жетекшісі

СЖ жөніндегі директор _____ Г.С. Жетесова

Жұмыс тобының мүшелері

Бас бухгалтер _____ А.Х. Абильтусупова

Комплаенс-қызмет басшысының м. а. _____ Н.О. Полякова

ИД жөніндегі директор _____ Г.Н. Мусина

АМД директоры _____ С.М. Ударцева

ТҚЕД директоры _____ А.Ж. Амиров

ПБД директоры _____ М.М. Кожухова

ҒЖД директорының м.а. _____ Б.Д. Сулеев

ЖСД директорының м.а. _____ Р.Р. Бузяков

ТК басшысы _____ А.Т. Дюсекеева

ИжСДБ басшысы _____ А.Р. Толеуова