



«Азаматтық авиация академиясы» АҚ
Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша
ұйымдастыру-басқару қызметіндегі
ТАЛДАМАЛЫҚ АНЫҚТАМА

Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-5 ЗРҚ «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңының 8-бабының 5-тармағына, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігінің 2016 жылғы 19 қазандағы №12 бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі Типтік ережелерге, сондай-ақ «Азаматтық авиация академиясы» АҚ Басқарма Төрағасы – Ректорының 2024 жылғы 29 наурыздағы №81 бұйрығына («Қоғамда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу туралы») сәйкес, 2024 жылғы 29 наурыз бен 22 сәуір аралығында Талдау нысанының инфрақұрылымдық даму құрылымдық бөлімшелерінің қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізілді. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау келесі бағыттар бойынша жүргізілді:

1. Талдау нысаны – «Азаматтық авиация академиясы» АҚ (бұдан әрі – Қоғам) қызметіне әсер ететін нормативтік құқықтық актілердегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;

2. Қоғамның ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау қорытындысы бойынша Талдау нысаны қызметінде келесі сыбайлас жемқорлық тәуекелдері анықталды:

Жалпы (әмбебап) сыбайлас жемқорлық тәуекелдері:

- Қоғамның құрылымын және штаттық кестесін қалыптастыруда дискрециялық құқықтың болуы;

- Бос лауазымдарға қойылатын біліктілік талаптарын белгілі бір тұлғаларға бейімдеуге дискрециялық құқықтың болуы;

- Жекелеген қызметкерлерге қосымша ақшалай төлемдер (қосымша ақы, үстемеақы, сыйақылар мен материалдық көмек) тағайындау үшін негіздер мен сомаларды еркін таңдауға дискрециялық құқықтың болуы. Салалық сыбайлас жемқорлық тәуекелдері:

- Бюджеттік өтінімдерді қалыптастыру және қарастыру рәсімінің нақты және тиімді механизмінің болмауы (немесе номиналды сипатта болуы);

- Мемлекеттік сатып алу тәсілін дұрыс таңдамау (бір көзден сатып алу);

- Қызмет көрсету туралы шарттарды тікелей жасасу кезінде контрагентті таңдауда дискрециялық мүмкіндіктің болуы;

Құжаттарды дайындау кезінде қызметтік жалғандық жасау қаупі;

Сабаққа қатысуды бақылаудың жоқтығы немесе тиісті деңгейде жүргізілмеуі;

Баға қою, өзгерту және қайта қарау рәсімінің нақты регламенттелмеуі.

1. Келесі бағыттар бойынша заңнама мен ішкі нормативтік құқықтық актілерге өзгерістер енгізу бойынша ұсыныстар енгізу:

1. Қоғамның оқу процесіне қатысты жергілікті нормативтік құқықтық актілерін талдау жүргізу, олардың ұйымдастырушылық-құқықтық нысанға – Акционерлік қоғамға және қолданыстағы құрылымға сәйкестігін анықтау, сондай-ақ Қоғамға нақты қолданылатын ережелер әзірлеу және олардан «Типтік» ұғымын алып тастау;

2. Қоғамның Басқармасына бекітуге келесі жергілікті нормативтік құқықтық құжаттарды әзірлеп енгізу: «Қоғамды дамыту стратегиясы», «Қоғамның стратегиялық даму жоспары», «Қоғам Басқармасы туралы ереже», «Құжаттау және құжат айналымын басқару қағидалары», «Негізгі құралдарды есептен шығару қағидалары», «Берешекті өндіріп алу қағидалары», «Цифрлық трансформация тұжырымдамасы», «Ақпараттық қауіпсіздік саясаты», «Коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтер тізімі», «Коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратты қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі нұсқаулық», «Қоғам қызметкерлерінің іссапарларын ұйымдастыру алгоритмі», «Кеңсе тауарлары мен шаруашылық қажеттіліктерге арналған шығын материалдарын (СМС, құрылыс, электр, шаруашылық, тұрмыстық және т.б.) беру нормалары», «Негізгі және қосалқы құралдарды есептен шығару қағидалары», «Шарттарды ресімдеу, жасасу және олардың орындалуын бақылау тәртібі», «Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің мемлекеттік сатып алу процесінде өзара іс-қимыл жасау қағидалары (тәртібі)»;

3. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту мақсатында бюджет қаражатын басқарудың көлденең моделін енгізу (бөлінген бюджет шеңберінде құрылымдық бөлімшелерге операциялық дербестік беру);

4. Бюджет қаражатын пайдалану бойынша қатаң есеп беру тетіктерін енгізу;

5. Бюджет қаражатын пайдалану тиімділігін міндетті түрде таныстыру және қол жеткізілген нәтижелерді бағалау арқылы бақылау;

6. Негізгі құралдардың жай-күйін үйлестіру және бақылау үшін тұрақты жұмыс істейтін комиссия құру, негізгі құралдардың жарамсыздығын анықтау және оларды жою туралы актілерді (негізгі құралдарды есептен шығару актілері) жасау;

7. Тауар-материалдық құндылықтарды есепке алудың автоматтандырылған жүйесін енгізу мәселесін қарастыру;

8. Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің (қабылдау комиссиясы, заң бөлімі, құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі, жоспарлау-экономикалық бөлім, оқу бөлімі, тіркеуші кеңсе, студенттерге қызмет көрсету орталығы және т.б.) өзара іс-қимыл алгоритмін әзірлеу және енгізу;

9. Қоғамның коммерциялық құпиясын құрайтын мәліметтер тізімін әзірлеу жөніндегі комиссия құру. Осыдан кейін аталған тізімді бекітіп, онымен күнделікті қызмет барысында осындай ақпаратқа қол жеткізетін қызметкерлерді таныстыру, сондай-ақ бұл ақпараттың Қоғамда жария етілуіне жол бермеу шараларын қабылдау;

10. Қоғамның барлық құрылымдық бөлімшелерінің ережелерін Қазақстан Республикасының 2025 жылға дейінгі стратегиялық даму жоспарына және Қоғамның 2021-2025 жылдарға арналған даму стратегиясына сәйкестендіру;

11. Құрылымдық бөлімшелер басшылары Қоғамның директорлар кеңесі

нақты бөлу және жұмыста дәлелді себептермен болмаған жағдайда бірін-бірі алмастыру тетіктерін қарастыру;

12. Қатысуды қатаң бақылауға алып, сабақтан қалған студенттерді электрондық журналда сол күні белгілеп отыруды қамтамасыз ету;

13. Студенттердің сабаққа қатысу деректерін олардың оқу ғимаратына кіріп-шығу есебімен жүйелі түрде салыстырып отыру («кіру-шығу» есебін жүргізу);

14. Студенттік жұмыстарды басқа пән оқытушыларының жүйелі түрде өзара соқыр тексеруін енгізу.

2. Ұйымдастырушылық-басқарушылық қызмет бағыты бойынша:

1. Құрылымдық бөлімше басшыларына бөлім қызметкерлерінің атқаратын жұмысының көлемін объективті бағалау мақсатында қызметтік қызметті жоспарлау нысанын (күнделікті, айлық, тоқсандық) және тиісті есептілікті енгізу.

Құрылымдық бөлімдердің жоспарларынан сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін тудыратын мерзімдерді алып тастау;

Қазіргі кезеңдегі штат саны 367 бірлікті құрайды, оның ішінде профессорлық-оқытушылық құрам. Қоғамның кадрлық басқару қызметіндегі мүдделер қақтығысының бар-жоғына талдау жүргізу нәтижесі: Мүдделер қақтығысын реттеу:

Бос лауазымдарға тікелей бағыныстылықта жұмысқа орналасқан жақын туыстарымен (ата-анасы, балалары, асырап алушылары, асырап алынғандары, толық және жартылай бауырлары мен әпкелері, аталары, әжелері, немерелері) немесе жұбайымен (зайыбымен) байланысты тұлғалардың аффилиирленуі анықталған жоқ;

Қоғам басшылығымен аффилиирленген қызметкерлердің жұмысқа орналасуы анықталған жоқ;

Лауазымды тұлғаларға (ректор, проректорлар, кафедра меңгерушілері және басқа құрылымдық бөлім басшылары) қолданыстағы заңнамада белгіленген сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер мен тыйымдарды бұзу фактілері анықталған жоқ.

Профессорлық-оқытушылық және әкімшілік-басқарушылық құрамға қатысты еңбек шартын тараптардың келісімі бойынша бұзудың негізгі себебі – олардың өз еркімен жұмыстан кетуі.

Кадрлық шешімдер қабылдау бойынша шағымдар және кадр мәселелері жөніндегі шағымдар түскен жоқ.

Аталған бағыт бойынша Қоғам қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдері анықталған жоқ.

2. HR және корпоративтік даму департаментіне (бұдан әрі – Департамент) құрылымдық бөлімше қызметкерлерінің жұмыс уақытын тиімді басқару (тайм-менеджмент) және олардың атқаратын жұмыс көлемін анықтау бойынша талдау жүргізу, соның негізінде қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарына өзгерістер енгізу.

3. Қоғам қызметкерлерінің жұмыс орындарына уақтылы келуін жоспарлы және жоспардан тыс рейдтер арқылы бақылау; жұмыс уақытының есебі табельдерін заңды рәсімдеуді және жалақы есептеудің дұрыстығын қадағалау.

4. Жұмыс жоспарларына сәйкес, Қоғам қызметкерлерінің

5. Департамент пен құрылымдық бөлімше басшылары қызметкерлердің еңбек тәртібін сақтауды қадағалауды қамтамасыз ету. HR бөлімінде техникалық персоналдың тіркелуін қайта қалпына келтіру. Тәртіптік жауапкершілікке тартылған тұлғаларды бұйрықтармен уақтылы таныстыру.

6. Департаментке қол жеткізуді бақылау және жұмыс уақытын есепке алу жүйесін (КББЖ-жүйе) енгізу, оның ішінде «PERCo-S20» өткізу жүйесін пайдалану. Қызметкерлер мен профессорлық-оқытушылық құрамның еңбек шарттарына жұмыс уақытын КББЖ-жүйе арқылы бақылау туралы тармақты енгізу.

7. Департаменттің жұмыс жоспарын жыл сайын күнтізбелік жылдың соңына дейін куратор проректормен бекіту. Орындауды бақылауды қарастыру және тоқсан сайын жоспардың орындалуы туралы талдамалық анықтама ұсыну.

8. Қажеттілікке қарай қызметкерлердің жұмыс сапасын бағалау үшін КРІ карталарын әзірлеу.

9. Жаңа қабылданған қызметкерлердің еңбек шарттарын сәйкестендіру және қолданыстағы еңбек шарттарын түгендеу. Толықтырулар мен қосымша келісімдерді 30 жұмыс күнінен кешіктірмей рәсімдеу. Барлық есепке алу журналдарын жаңарту және өзектендіру.

10. Еңбек шарттарына қызмет барысында белгілі болған ақпараттың құпиялылығын сақтау міндетін енгізу.

11. Лауазымдық нұсқаулықтардың тиісті бөлімдеріне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың келесі тармақтарын енгізу:

- Оқытушы, қызметкер адалдық пен зиялылықтың, мораль мен адамгершіліктің үлгісі болуға, сыбайлас жемқорлықтың, тәртіпсіздік пен жауапсыздықтың кез келген көріністеріне қарсы тұруға тиіс;

- Оқытушы, қызметкер қызметінің негізгі бағыттарының бірі ретінде білім алушылармен тәрбие жұмысын, олардың білімі мен мәдениетіне қамқорлық жасауды, Отанға деген шынайы патриотизмді қалыптастыруды айқындауы қажет;

- Оқытушы, қызметкер өзінің кәсіби міндеттерін орындау арқылы білім алушыларға сыбайлас жемқорлық көріністерінің жол берілмейтінін көрсетіп, моральдық құндылықтарды, адалдық пен жауапкершілікті насихаттауы керек;

- Оқытушы, қызметкер кәсіби қызметінде және әріптестері мен білім алушыларды бағалауда адал және бейтарап болуы тиіс, лауазымдық міндеттерін орындау кезінде олардың ықпалынан тәуелсіз болуы қажет;

- Оқытушы, қызметкер Қоғамның іскерлік беделін бағалай білуі, оның құқықтары мен заңды мүдделеріне қайшы келетін немесе зиян келтіретін кез келген әрекетке қатысудан бас тартуы қажет;

- Оқытушы, қызметкер тәртіптік, әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілік көзделген құқық бұзушылықтарды жасамауға міндетті;

- Оқытушы, қызметкер қызметтік міндеттерін орындау кезінде іскерлік этикет пен ресми мінез-құлық қағидаларын сақтауға, Қоғамның Жарғысын, Стандартын, ішкі тәртіп ережелерін, Этика кодексін және басқа да ішкі нормативтік құжаттарын мүлтіксіз орындауға тиіс.

12. Білім беру қызметтеріне арналған шарттарда дебиторлық берешек қаупін болдырмайтын тармақтарды қарастыру, сондай-ақ студенттердің білім беру қызметтерін уақтылы төлеу шарттарын орындауын бақылау механизмін жетілдіру;

13. «Шарттарды рәсімдеу, жасау және орындауды бақылау тәртібін»

тәртіпті бұйрықтардың, шарттардың, нұсқаулықтардың, хаттардың және басқа да құқықтық сипаттағы құжаттардың жобаларын қарау кезінде де қарастыру;

14. Азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттарды, соның ішінде сыбайлас жемқорлық немесе «жалған мәмілелер» құрамдас бөліктерін анықтау мақсатында талдау жүргізу (мысалы, әртүрлі шоттарға төлем жүргізу, қосымша қызметтер көрсету шарттарын белгілеу және т.б.);

15. Серіктестерді мемлекеттік сатып алу сайтында және басқа да арнайы тізілімдерде тексеру;

16. Шарттарға сыбайлас жемқорлыққа қарсы ережелерді, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау талаптарын енгізу;

17. Шарттарда келісімшарт талаптарын бұзғаны үшін санкцияларды, тараптар арасындағы келіспеушіліктер анықталған жағдайда орындалатын әрекеттерді қарастыру, сондай-ақ шарттың толық заңнамаға сәйкестігін, қайшылықты тармақтардың жоқтығын және оның мазмұны Қоғамның даму стратегиясына қайшы келмеуін қамтамасыз ету;

18. Мемлекеттік сатып алу бөлімі тарапынан сатып алу тәсілдерін талдау және ҚР мемлекеттік сатып алу веб-порталындағы деректер 2022-2023 жылдардағы мемлекеттік сатып алулардың бір көзден тікелей шарт жасасу тәсілімен жүргізілуінің келесі тәртіппен жүзеге асырылғанын көрсетеді:

- 2022 жылы – 49 бірлік (6,33%) жалпы жарияланған лоттар санының ішінде, 2021 жылмен салыстырғанда 15,25%-ға төмендеген;

- 2023 жылы – 33 бірлік (5%) жалпы жарияланған лоттар санының ішінде, 2022 жылмен салыстырғанда 1,33%-ға төмендеген;

19. ҚР мемлекеттік сатып алу заңнамасына енгізілген өзгерістерге байланысты қызмет көрсету бойынша азаматтық-құқықтық шарттарды тікелей жасасу және бір көзден сатып алу тәжірибесін болдырмау. Өйткені, ҚР «Мемлекеттік сатып алу туралы» заңындағы 39-баптың 3-тармағының негізінде бір көзден тікелей шарт жасасу тек ерекше жағдайларда, басқа тәсілдермен сатып алу мүмкін болмаған кезде ғана жүзеге асырылады;

20. Мемлекеттік сатып алуға арналған қаражатты оңтайлы және тиімді пайдалану, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық көріністеріне жол бермеу мақсатында Қоғам бюджетін жоспарлау және қалыптастыру кезінде жауапты тұлғалардың және құрылымдық бөлімше басшыларының жеке жауапкершілігін арттыру;

21. Құрылымдық бөлімшелер үшін Т/Ж/Қ (тауарлар, жұмыстар, қызметтер) сатып алу өтінімдерін, коммерциялық және баға ұсыныстарын (прайс-парақтарын) комплаенс-офицер мен Қоғамның Бюджеттік комиссиясына қарау және келісу үшін жіберу. Одан кейін ғана оларды Қоғам бюджетіне енгізу;

22. Қоғамның бюджетін дайындау, қалыптастыру және келісу процесінде бюджеттік процестің қатысушылары арасында даулар мен келіспеушіліктер туындаған жағдайда оларды Қоғамның Бюджеттік комиссиясының отырыстарында шешу;

23. Қоғамның мемлекеттік сатып алу рәсімдерін жүргізу кезінде «Мемлекеттік сатып алу туралы» ҚР Заңының 39-бабы 3-тармағындағы тек белгілі бір тармақтарға сәйкес бір көзден сатып алу тәсілімен жүзеге асыру;

24. Барлық басқа жағдайларда Қоғамның мемлекеттік сатып алуларын бәсекелестік тәсілдермен жүргізу;

- Аукциондар;
- Баға ұсыныстарын сұрату;
- Тауар биржалары арқылы;
- Электрондық дүкен арқылы;

25. Мемлекеттік сатып алуларды жүзеге асыру кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау үшін қабылдау актілерін келісу және бекіту процесіне келесі тұлғаларды қосу:

- Құрылымдық бөлімшенің куратор-проректоры;
- Құрылымдық бөлімшенің басшысы;
- Бас бухгалтер;
- Материалдық қойманың бухгалтері;
- Қажет болған жағдайда комплаенс-офицер;

26. Тауарларды сандық және сапалық қабылдау бойынша бірыңғай саясатты қамтамасыз ету мақсатында тиісті нұсқаулық (ережелер) әзірлеу және бекіту;

27. Қоғамдағы Т/Ж/Қ қабылдау бойынша жауапты тұлғаларды анықтау;

28. Тауарларды қабылдау кезінде бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлғаларды анықтау;

29. Құжаттарға электрондық цифрлық қолтаңбаны (ЭЦҚ) пайдалану бойынша лауазымды тұлғалардың құқықтары мен міндеттерін реттейтін актіні (бұйрық, өкім) жаңарту;

30. Қаржы қаражаттарының ашықтығын қамтамасыз ету мақсатында Қоғамның жыл сайынғы даму жоспарлары мен олардың орындалуы туралы есептерді корпоративтік сайтта жариялау;

31. Білім беру қызметтері үшін шарттарда дебиторлық берешек қаупін болдырмайтын тармақтарды қарастыру және студенттердің төлем тәртібін бақылау механизмін жетілдіру;

32. Құқықтық мәселелер бойынша кеңес беру және құқықтық білім беру жұмыстарын жүйелі негізде ұйымдастыру, сондай-ақ типтік құқықтық құжаттардың бірыңғай ақпараттық жүйеге енгізілуін қамтамасыз ету;

33. Ақпараттық қауіпсіздікке сыртқы аудит жүргізу және нәтижелері бойынша алдын алу шараларын қабылдау;

34. Электрондық құжат айналымының автоматтандырылған ақпараттық жүйесін енгізу;


35. Құжаттау бөлімінің құжаттамалық қамтамасыз ету талаптарын Қоғамның құрылымына сәйкестендіру;


36. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі 2024 жылға арналған іс-шаралар жоспарының орындалуын бақылауды күшейту;

37. Қоғамның ішкі сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау нәтижелерін ресми интернет-ресурста жариялау.

Комплаенс-офицер

Заңгер

 Б. Тельтаев

 Г. Поведенок

«22» сәуір 2024 жыл.