«Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС жүргізілген сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау нәтижелері бойынша аналитикалық анықтама
(2025 жылғы мамырдан бастап 2026 жылғы сәуірге дейінгі кезең)

«Астана бас жоспары» ғылыми-зерттеу жобалау институты» ЖШС бас директорының 2026 жылғы 29 сәуірдегі № 54-Ө бұйрығымен құрылған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау (СЖТІТ) жүргізу жөніндегі жұмыс тобының құрамы:

Карасаев Е.М.	- жұмыс тобының басшысы;
Хамитов А.Б.	- жұмыс тобының мүшесі;
Утегенов А.С.	- жұмыс тобының мүшесі;
Ахмедин А.М.	- жұмыс тобының мүшесі;
Құрбанбекұлы Н.	- жұмыс тобының мүшесі;
Жангозин А.Е.	- жұмыс тобының мүшесі;
Абдорохманова К.А.	- жұмыс тобының мүшесі;
Рахимов Е.Р.	- жұмыс тобының мүшесі;
Кубекова С.Т.	- жұмыс тобының мүшесі;
Сартаева Д.Т.	- жұмыс тобының мүшесі;
Токтарбаева Ш. А.	- жұмыс тобының мүшесі;
Кожахметов Қ.Б.	- жұмыс тобының мүшесі;
Отарбаев Н.Е.	- жұмыс тобының хатшысы,

2026 жылғы 4 мамырдан бастап 2026 жылғы 17 маусымға дейінгі кезеңде «Астана бас жоспары» ғылыми-зерттеу жобалау институты» жауапкершілігі шектеулі серіктестігіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізді.

Ішкі талдау 2025 жылғы мамырдан бастап 2026 жылғы сәуірге дейінгі кезеңді қамтыды.

Талдау «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасы заңының 8-бабының 5-тармағына, 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, Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) төрағасының 2022 жылғы 30 желтоқсандағы № 488 бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу бойынша әдістемелік ұсынымдарға сәйкес, сондай-ақ Мемлекет басшысының 2020 жылғы 1 қыркүйектегі жолдауын іске асыру жөніндегі жалпыұлттық іс-шаралар жоспарының 116-тармағын, ISO 37001 «Парақорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесі» халықаралық стандартын орындау мақсатында жүргізілді.

КӘСІПОРЫН ТУРАЛЫ

«Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС (бұдан әрі – Серіктестік) «Астана қаласының Сәулет, қала құрылысы және жер қатынастары басқармасы» ММ «Астана қаласының бас жоспары ғылыми-зерттеу жобалау институты»

шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік коммуналдық кәсіпорнын серіктестікке түрлендіру арқылы, сондай-ақ «Астанагорархитектура» ЖШС біріктіру арқылы құрылған, ҚР заңнамасы бойынша заңды тұлға болып табылады және ҚР заңнамасына сәйкес құқықтық мұрагер болып табылады.

Серіктестіктің құрылтайшысы - Серіктестіктің жарғылық капиталында жүз пайыз үлесі бар жергілікті атқарушы орган – Астана қаласының әкімдігі, әкімдіктің атынан басқаруды іске асыратын мемлекеттік орган - Жалғыз қатысушысы ретінде анықталған «Астана қаласының Сәулет, қала құрылысы және жер қатынастары басқармасы» ММ.

2025 жылғы 31 желтоқсандағы жағдай бойынша Серіктестіктің жарғылық капиталы – 1 168 195 368,06 теңгені құрайды.

Серіктестік Жарғының негізінде (Жалғыз қатысушысының 2024 жылғы 11 сәуірдегі № 651 бекітілген шешімі, 2024 жылғы 2 тамыздағы № 1423 және 2024 жылғы 1 қарашадағы № 1872 өзгерістер енгізілген) Астана қаласын, қала маңы аймағын және басқа елді мекендерді дамыту және қала құрылысын жобалау бойынша ғылыми-зерттеу, жобалық, жобалық-эксперименталдық, эксперименталдық-ізденіс және нормативтік-әдістемелік жұмыстарды орындауға, сондай-ақ сәулет, қала құрылысы және құрылыс қызметі (28 қызмет түрлерін) саласында нормативтерді әзірлеуге құқылы.

Объект өз қызметін ҚР Конституциясына, «Қазақстан Республикасы астанасының мәртебесі туралы» ҚР Конституциялық Заңына, ҚР Азаматтық, Кәсіпкерлік және Еңбек кодекстеріне, «Шаруашылық серіктестіктері туралы», «Жауапкершілігі шектеулі және қосымша жауапкершілігі бар серіктестіктер туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы», «Мемлекеттік сатып алу туралы» ҚР заңдарына және ҚР басқа нормативтік актілеріне, сондай-ақ Серіктестіктің ішкі құжаттарына (Астана қаласы әкімдігінің, Астана қаласының Сәулет, қала құрылысы және жер қатынастары басқармасының, байқау кеңесінің және атқарушы органның актілері) сәйкес жүзеге асырады.

Серіктестіктің 4 лицензиясы мен 1 сертификаты бар:

- МҚЛ № 000226 лицензия, жобалау қызметімен айналысу үшін 2007 жылғы 8 ақпанда берілген (I санат);
- № 160175528 лицензия, жобалау қызметімен айналысу үшін 2016 жылғы 15 қарашада берілген (II санат);
- МҚЛ №002108 лицензия, іздестіру қызметімен айналысу үшін 2021 жылғы 22 маусымда берілген;
- № 01478Р лицензия, I санатты шаруашылық және өзге қызмет үшін табиғат қорғауды жобалау және нормалаумен айналысу үшін 2012 жылғы 2 шілдеде берілген;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің ISO 37001:2016 - ABMS – 1981/A талаптарына сәйкестік сертификаты.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау келесі бағыттар бойынша өткізілген:

1) талдау объектісінің қызметіне қатысты сыбайлас жемқорлыққа байланысты құқық бұзуларды жасауға ықпал ететін өкілеттіктер мен нормаларды анықтау бөлігінде нормативтік құқықтық актілеріндегі және ішкі құжаттардағы сыбайлас жемқорлықтың ықтимал тәуекелдерін анықтау;

2) талдау объектісінің ұйымдастырушылық-басқару қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау.

Ақпарат көздері:

1) объектінің қызметін регламенттейтін Қазақстан Республикасының құқықтық актілері;

2) объектінің ішкі құжаттары;

3) объектінің қызметі туралы статистикалық деректер (есептер);

4) Қазақстан Республикасы Бас прокуратурасының Құқықтық статистика және арнайы есепке алу жөніндегі комитетінің ақпараттық жүйесінен алынған, қызметкерлерді қылмыстық және (немесе) әкімшілік жауапкершілікке тарту туралы мәліметтер;

5) объектінің қызметіне қатысты мемлекеттік органдар бұрын жүргізген тексерістердің нәтижелері;

6) объект жасасқан шаруашылық шарттар мен келісімдер;

7) жеке және заңды тұлғалардың өтініштері;

8) бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар;

9) сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу барысында объектінің қызметкерлерінен алынған басқа мәліметтер.

1. ОБЪЕКТІНІҢ ҚЫЗМЕТІН РЕТТЕЙТІН ҚҰҚЫҚТЫҚ АКТІЛЕР мен ІШКІ ҚҰЖАТТАРДЫ ТАЛДАУ

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау барысында жұмыс тобы объектісінің қызметін реттейтін ҚР нормативтік құқықтық актілерін, Астана қаласы әкімдігінің, Астана қаласының Сәулет, қала құрылысы және жер қатынастары басқармасының актілерін, ЖШС байқау кеңесінің шешімдерін, сондай-ақ Серіктестіктің ішкі нормативтік құжаттарын сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің болуы мәніне қарастырды.

Ішкі құжаттар ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкестігіне, сондай-ақ олардың нормалары арасындағы айырмашылықтар мен қайшылықтар тұрғысынан зерделенді.

Талдау нәтижелері бойынша Серіктестікте келесі ішкі нормативтік құжаттар әрекет ететіндігі анықталды:

1. ЖШС байқау кеңесі туралы ереже (Жалғыз қатысушының 24.06.2022ж. № 780 шешімі);

2. Еңбек тәртібі қағидалары (Бас директордың 2022 жылғы 22 желтоқсандағы № 163-Ө бұйрығы, 1-қосымша);

3. Кадр саясаты (Бас директордың 2022 жылғы 22 желтоқсандағы № 163-Ө бұйрығы, 2-қосымшасы);

4. Тәртіптік жаза қолдану қағидасы (Бас директордың 2022 жылғы 22 желтоқсандағы № 163-Ө бұйрығы, 3-қосымша);

5. Бюджеттік саясат (Бас директордың 2022 жылғы 22 желтоқсандағы № 163-Ө бұйрығы, 5-қосымша);

6. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт (Байқау кеңесінің 2026 жылғы 20 ақпандағы № 1 шешімі, 3-қосымша);

7. Сыбайлас жемқорлыққа және корпоративтік алаяқтыққа қарсы іс-қимыл саясаты (Байқау кеңесінің 2023 жылғы 31 мамырдағы № 1 шешімі, 3-қосымша);

8. Қызметкерлердің корпоративтік әдеп және қызметтік мінез-құлық кодексі (Байқау кеңесінің 2023 жылғы 31 мамырдағы № 1 шешімі, 4-қосымша);

9. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша нұсқаулық (Байқау кеңесінің 2023 жылғы 31 мамырдағы № 1 шешімі, 5-қосымша);

10. Мүдделер қақтығысын басқару саясаты (Байқау кеңесінің 2023 жылғы 31 мамырдағы № 1 шешімі, 6-қосымша);

11. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін сәйкестендіру, бағалау және басқару қағидалары (Байқау кеңесінің 2023 жылғы 31 мамырдағы № 1 шешімі, 7-қосымша);

12. Сатып алу қызметі туралы ереже (Бас директордың 2025 жылғы 15 маусымдағы № 96-Ө бұйрығы);

13. 2024 жылғы 15 ақпандағы № 31-Ө Қызметкерлерді оқыту және кәсіби дамыту туралы ереже (Бас директордың 2025 жылғы 15 маусымдағы № 31-Ө бұйрығы);

14. Талап-арыз жұмысын жүргізу қағидалары (Бас директордың м.а. 2024 жылғы 15 сәуірдегі № 67-Ө бұйрығы);

15. Серіктестік қызметкерлерін іссапарға жіберу қағидалары (Бас директордың 2024 жылғы 14 маусымдағы № 90-Ө бұйрығы);

16. Персоналға еңбекке ақы төлеу қағидалары (Бас директордың 2024 жылғы 15 сәуірдегі № 66-Ө бұйрығы);

17. Мүлікті тапсыру қағидалары (Бас директордың 2024 жылғы 15 сәуірдегі № 65-Ө бұйрығы);

18. Бас директордың, Бас директордың орынбасарларының және басқарушы директордың арасында міндеттерді бөлу (Бас директордың 2025 жылғы 24 қыркүйектегі № 118-Ө бұйрығы);

19. Конкурстық іріктеу қағидалары (Бас директордың 2024 жылғы 18 қазандағы № 156-Ө бұйрығы);

20. ЖШС 2024-2026 жылдарға арналған ұжымдық шарты;

21. ЖШС электронды бақылау-өткізу жүйесін пайдалану қағидалары (Бас директордың 2023 жылғы 17 қаңтардағы №109-П бұйрығы);

22. Азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар жасасу регламенті (Бас директордың 2025 жылғы 9 қазандағы № 118-Ө бұйрығы);

23. Мемлекеттік сатып алу, конкурстар/ тендерлер және басқа сатып алуға қатысу регламенті (Бас директордың 2025 жылғы 2 қыркүйектегі №101-Ө бұйрығы);

24. ЖШС үміткерлерді еңбек жетістіктер, еңбек сіңірген жылдар және мерейтойлық оқиғалар үшін ынталандыру және марапаттау жүйесі туралы ереже (Бас директордың 2026 жылғы 3 ақпандағы №12 бұйрығы);

25. Тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді жеткізушілерге төлемдерді жүргізу қағидалары (Бас директордың 2025 жылғы 31 желтоқсандағы №148 Ө бұйрығы).

Жоғарыда көрсетілген құжаттарды талдау нәтижесінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін қақтығыстар, құқықтық алшақтықтар, қайшылықтар, дискрециялық өкілеттіктер мен басқа нормалар анықталған жоқ, келесі нормативтік актілер мен ішкі құжаттарды қоспағанда.

Үйлестіру кеңесінің (жұмыс тобының) қызметтін регламенттеу бөлігінде

Құрылыс жобаларын әзірлеуді ұйымдастыру және үйлестіру мәселелерін реттейтін құжаттарды талдау барысында Астана қаласы әкімінің 2023 жылғы 2 тамыздағы №510-60 бұйрығымен бекітілген **Астана қаласының бөліктеріндегі инженерлік, көліктік инфрақұрылым және қала құрылысы аспектілері мәселелері бойынша атқарушы органдар мен коммуналдық ұйымдардың қызметін үйлестіру жөніндегі жұмыс тобы туралы ереже** зерделенді.

Талдау жұмыс тобы қызметін ұйымдастыру бөлігінде, өкілеттіктерді регламенттеу, сыбайлас жемқорлықты туындату факторлары және дискреациялық өкілеттіктер болуын қарастыруға және шешім қабылдауға қатысты өткізілген.

Өткізілген талдау нәтижелері бойынша жұмыс тобы қызметінің өкілеттіктері мен рәсімдерінің жеткіліксіз регламенттелуі байқалады, бұл сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің пайда болуына апаруы мүмкін.

Атап айтқанда, Ережеде қамтылмаған:

- жобаларды келісу кезінде келісу немесе бас тарту үшін нақты және толық негіздемелер;
- ұсынылатын материалдарды бағалау үшін нақты өлшемшарттар;
- шешім қабылдаудың регламенттелген тәртібі;
- өтініштер мен материалдарды қарастырудың белгіленген мерзімдері;
- қабылданған шешімдерге шағым түсіру тәртібі.

Аталған жағдайлар инженерлік, көліктік және қала құрылысы инфрақұрылымына байланысты мәселелерді, техникалық шарттарды беру бойынша шешім қабылдауды, жобалық шешімдерді келісу және инфрақұрылымдық жобаларды іске асыру мүмкіндігін анықтауды қоса қарастыру кезінде ауқымды дискреациялық қалау орын алуына жағдай жасайды.

Сонымен қатар, ашық рәсімдер мен материалдарды қарастырудың бірыңғай өлшемшарттарының болмауы субъективті шешімдерді қабылдау тәуекелдерін арттырады және жеке кәсіпкерлік субъектілеріне артықшылық пайда болуы үшін алғышарттар жасайды.

Жұмыс тобы құрамына қала әкімінің орынбасары, мемлекеттік органдардың басшылары, аудандар әкімдері мен коммуналдық ұйымдардың басшылары кіретіндігін ескере отырып, егжей-тегжейлі регламенттелген рәсімдердің болмауы мүдделер қақтығысына, қабылданатын шешімдердің ашық болмауына және олардың негізділігіне тиісті бақылаудың болмауына байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің пайда болуына ықпал етуі мүмкін.

Анықталған ықтимал сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту мақсатында ұтымды:

- жұмыс тобының өкілеттіктері мен құзіретін егжей-тегжейлі регламенттеу;
- қарастырылатын жобаларды келісу кезінде келісу және бас тарту үшін толық негіздемелерді анықтау;
- материалдарды (жобаларды) қарастырудың бірыңғай және ашық өлшемшарттарын белгілеу;
- жұмыс тобы отырыстарының хаттамасын жүргізу тәртібін бекіту;
- материалдарды қарастырудың, шешім қабылдаудың және отырыстар хаттамаларынан көшірме берудің нақты мерзімдерін белгілеу;
- жұмыс тобының шешімдеріне шағым түсіру тәртібін көздеу.

Ұсыным: «Астана қаласының Сәулет, қала құрылысы және жер қатынастары басқармасы» ММ атына жұмыс тобы қызметінің рәсімдерін жетілдіру және анықталған сыбайлас жемқорлықтың ықтимал тәуекелдерін жою бөлігінде Астана қаласы әкімінің 2023 жылғы 2 тамыздағы № 510-60 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізуді бастау ұсынысымен тиісті хат жіберу.

Персоналды басқару бөлігінде

Персоналды басқару бағыты бойынша нормативтік құқықтық актілерді зерделеу барысында Серіктестік өзінің кадрлық қызметінде ҚР Еңбек кодексін басшылыққа алатыны анықталды. Персоналды басқару саласындағы қызметті регламенттейтін негізгі ішкі құжаттар - Кадр саясаты; 2024 жылғы 18 қазандағы № 156-Ө Бас директор бекіткен Конкурстық іріктеу қағидалары; директордың 2022 жылғы 22 желтоқсандағы № 163-Ө бұйрығымен бекітілген Еңбек тәртібі қағидалары, сондай-ақ 2024 жылғы 12 сәуірдегі 2024-2026 жылдарға арналған Ұжымдық шарт.

«Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС **Конкурстық іріктеу қағидаларын** талдау барысында жеке рәсімдердің жеткілікті регламенттелмеуі және ашықтық, объективтілік қағидаттарын және мемлекеттік және квазимемлекеттік секторларда қолданылатын сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайтуды қамтамасыз етудің толық еместігі анықталды.

Осымен қатар, конкурсқа жіберуден бас тартудың толық негіздемелері, комиссия отырыстары хаттамаларының мазмұнына талаптар, сондай-ақ конкурстық іріктеудің ашықтығын қамтамасыз ету тәртібі анықталмаған.

Аталған кемшіліктер кадрлық шешімдерді қабылдауда субъективті тәсіл, жеке үміткерлерге артықшылық берілуі, мүдделі тұлғалардың конкурс нәтижесіне әсер етуі, сондай-ақ конкурстық рәсімдердің ашықтық және объективтілік қағидаттарын шектеу мүмкіндіктеріне байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін құрайды.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту мақсатында бағалаудың нақты және өлшемді өлшемшарттарын, конкурстық комиссия мүшелерінің мүдделер қақтығысын реттеу тетіктерін, комиссия шешімдерін міндетті дәлелді рәсімдеуді, конкурс нәтижелеріне шағым түсіру тәртібін, сондай-ақ конкурс рәсімдерінің ашықтығы мен қарастыру нәтижелері туралы қатысушыларды хабардар етуді қамтамасыз ету бойынша шараларды белгілеумен Конкурстық іріктеу қағидаларын қайта қарастыру ұсынылады.

2025 жылғы СЖТІТ қорытындылары бойынша Серіктестік жұмыскерлерінің аттестациясы және кадрлық резервті қалыптастыру туралы ережені әзірлеу көзделген. Сонымен қатар, бұл мәселенің қосымша ұйымдастырушылық және әдістемелік пысықталуы қажеттігіне байланысты аталған іс-шараның іске асырылуы кейінге қалдырылған.

Осыған байланысты кадрлық рәсімдерді жүйелеу және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту мақсатында конкурстық іріктеу, кадрлық резервті қалыптастыру және басшылық лауазымдарға тағайындау мәселелерін реттейтін **бірыңғай ішкі нормативтік актіні** әзірлеу қажет.

Ұсыным: Бас директордың 2024 жылғы 18 қазандағы № 156-Ө «Конкурстық іріктеу қағидаларын бкіту туралы» бұйрығын қайта қарастырып, Кадрларды таңдау және орналастыру қағидаларын жаңа редакцияда бекіту қажет.

Атап айтқанда, «**Кадрларды конкурстық таңдау және орналастыру қағидаларын**» әзірлеу ұсынылады, келесі өкілеттіктерімен бірыңғай кадрлық комиссияны құруды көздеу: конкурстық іріктеуді өткізу, кадрлық резервті қалыптастыру мәселелерін қарастыру, жұмыскерлерді ілгерілету және басшылық лауазымдарға тағайындау бойынша.

Жұмыскерлерді кадрлық резервке енгізу үшін негіздеме ретінде анықтауға ұсынылады:

- қызметінің нәтижелері (KPI, жоспарлық көрсеткіштерді орындау, жұмыс сапасы, тәртіптік жазаның болмауы);
- тікелей басшысының ұсыныстары;
- комиссияның әңгімелесу нәтижелері;
- жұмыс өтілі, біліктілігі, бейінді білімі және басқару тәжірибесінің болуы.

Кадрлық резервті басшылық және басқа жоғары лауазымдарға тағайындау үшін ЖШС дайындалған үміткерлермен қамтамасыз ету мақсатында қалыптастыру ұсынылады. Бұл орайда жұмыскердің кадрлық резервте болуы лауазымға тағайындау үшін шартсыз негіздеме болмауы тиіс.

Басшылық лауазымдарға тағайындауды іске асыруға ұсынылады: конкурстық іріктеу нәтижелері бойынша немесе ЖШС кадрлық резервінде тұрған қызметкерлер қатарынан.

ЖШС Еңбек тәртібі қағидаларын зерделеу барысында аталған ішкі нормативтік акт жұмыс уақыты мен демалыс уақыты тәртібі мәселелерімен қатар еңбек қатынастарын бастау және аяқтау тәртібін, жұмыскерлер мен жұмыс берушінің негізгі құқықтары мен міндеттерін, тәртіптік жауапкершілік шараларын, сондай-ақ кадрлық рәсімдерді реттейді.

Бұл орайда персоналды басқарудың кейбір жеке мәселелері бір мезгілде Серіктестіктің басқа да ішкі құжаттарымен, Кадрлық саясатты, Конкурстық іріктеу қағидаларын және басшылықтың жеке бұйрықтарын қоса, регламенттеледі.

Мұндай ішкі реттеу құрылымы нормалардың қайталану қаупін, құжаттар арасындағы қайшылықтардың пайда болуын және кадрлық рәсімдерді біржақты емес түсінуге апарады.

Жұмыс уақыты бөлігінде Еңбек тәртібі қағидалары мен Бас директордың 04.09.2025 ж. №433 ж/қ бұйрығы арасында сәйкессіздік қосымша анықталған. Аталған бұйрыққа сай жұмыс күнінің басталуы - 07:30; жұмыс күнінің аяқталуы – 17:00; демалыс және тамақ ішу үшін үзіліс – 12:00-ден бастап 13:30 дейін белгіленген, бұл жергілікт нормативтік актілердің жеткіліксіз жүйелі өзектендірілуін көрсетеді.

Ұсыным: Кадрлық рәсімдерді жүйелеу және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту мақсатында жұмыс тобын құру және персоналды басқару саласындағы ішкі нормативтік актілердің ревизиясын өткізу қажет.

Ревизия нәтижелері бойынша Серіктестіктің бірыңғай кадрлық реттеу жүйесін құру ұсынылады, оның шеңберінде конкурстық іріктеу, кадрлық резервті қалыптастыру және лауазымдарға тағайындау бір нормативтік құжатқа - Кадрларды конкурстық таңдау және орналастыру қағидаларына біріктіріледі.

Қолданыстағы Еңбек тәртібі қағидаларын қайта қарастыру және оларды еңбек тәртібі, жалпы тәртіп және ішкі тәртіп мәселелерімен шектеу қажет.

Серіктестіктің қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілер бөлігінде

Серіктестіктің Сәулет, қала құрылысы және құрылыстық жобалау саласындағы қызметін реттейтін нормативтік құқықтық актілерін талдау барысында күшін жойған нормативтік-техникалық құжатқа сілтемесі бар норманың болуы анықталған.

Мысалы, 3.01-01Ас-2007 «Астана қаласын жоспарлау және салу» ҚР ҚНжЕ 6-бөлімінің 6.0.2 тармағында (ҚР Индустрия және сауда министрлігінің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері жөніндегі комитетінің 2007 жылғы 3 желтоқсандағы № 426 және 2007 жылғы 26 желтоқсандағы № 493 бұйрықтарымен бекітілген) келесі көзделген:

«Объектінің түрін нормалау және оның шекаралары Астана қаласының әкімшілік, жоспарлау және тұрғын үй аудандарын қала құрылыстық дамыту жоспарлары құрамында белгіленеді. Қала құрылыстық сипаттамалар 6.1 кестесіне сәйкес және 3.02-43-2007 ҚР ҚНжЕ талаптарын ескерумен қала аумағында орналастыру орнымен анықталады».

Сонымен қатар, ҚР Индустрия және сауда министрлігінің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері жөніндегі комитетінің 2007 жылғы 16 мамырдағы № 149 бұйрығымен бекітілген 3.02-43-2007 «Тұрғын үй ғимараттары» ҚР ҚНжЕ ҚР Индустрия және сауда министрлігінің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері жөніндегі комитетінің 2017 жылғы 29 желтоқсандағы «Кейбір нормативтік-техникалық құжаттарды жою туралы» № 331-нқ бұйрығының негізінде күшін жойған.

Өзектендірілген нормативтік реттеудің болмауы және әрекет етпейтін нормативтік-техникалық құжатқа сілтеменің болуы сәулет-құрылыс қызметі саласында шешім қабылдауда құқықтық белгісіздікті және лауазымдық тұлғалардың дискреациялық өкілеттіктерін туындатады.

Ұсыным: күшін жойған 3.02-43-2007 ҚР ҚНжЕ сілтемені алып тастау немесе оны әрекет ететін нормативтік-техникалық құжатпен алмастыру бөлігінде 3.01-01 Ас-2007 «Астана қаласын жоспарлау және салу» ҚР ҚНжЕ 6.0.2 тармағын өзектендіру мәселесін қарастыруды ұсынумен Қазақстан Республикасы Өнеркәсіп және құрылыс министрлігінің Құрылыс және тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық істері комитетіне тиісті хат жолдау қажет.

2. СЕРІКТЕСТІКТІҢ ҰЙЫМДАСТЫРУ-БАСҚАРУ ҚЫЗМЕТІ

Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін талдау

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдауды жүргізу барысында Серіктестіктің жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастыруы бойынша жұмысы зерделенді.

Талдау Қазақстан Республикасының «Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің» талаптарын сақтауға, өтініштерді қарастыру рәсімдерінің ашықтығын қамтамасыз етуге, өтініш берушілерге жауаптардың уақытылы ұсынылуына, сондай-ақ өтініштер бойынша шешім қабылдауда сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің болуын тексеруге қатысты өткізілген.

Талдау кезеңі бойы Серіктестікке жеке және заңды тұлғалардан «Документолог» жүйесі арқылы 26007 өтініш, сондай-ақ «Е-Өтініш» платформасы арқылы 466 өтініш түскені анықталған.

Өтініштердің негізгі тақырыбы қала құрылысы, қала құрылысы құжаттамасын әзірлеу және түзету, құрылыс, инженерлік инфрақұрылым объектілерін орналастыру мәселелеріне, сондай-ақ Серіктестіктің құзіретіне қатысты мәселелер бойынша ақпаратқа байланысты.

Түскен өтініштерді, оның ішінде, бұқаралық ақпарат құралдары арқылы түскен өтінішерді де талдау Серіктестік жұмыскерлері тарапынан сыбайлас жемқорлық құқық бұзуларға немесе сыбайлас жемқорлық сипатындағы құқықтан тыс әрекеттерге қатысты шағымдар мен өтініштердің жоқтығын көрсетті.

Талдау нәтижелері бойынша барлық өтініштер белгіленген тәртіпте тіркелгені және ҚР әрекет ететін заңнамасында көзделген мерзімде қарастырылғаны анықталған. Өтініштерді қарастыру мерзімдерінің бұзылуы, өтініштерді негізсіз қарастырусыз қалдыру, сондай-ақ өкілеттіктерді асырумен шешім қабылдау фактілері анықталмаған.

Сонымен қатар, есеп беру кезеңі бойынша жұмыскерлердің лауазымдық міндеттерін орындауына, сондай-ақ Серіктестіктің жеке ұйымдастырушылық рәсімдеріне байланысты және қызметке байланыссыз жағдайлар бойынша үш өтініш (шағым) түскен.

Бір өтініш бойынша жұмыскердің өтініш берушімен өзара қарым-қатынасында лайықсыз мінез-құлық көрсеткен фактісі расталды. Қарастыру нәтижелері бойынша жұмыскерге белгіленген тәртіпте тәртіптік жаза шарасы қолданылған.

Бір өтініш бір ТҮК тұрғындары арасындағы тұлға аралық қатынастарға байланысты мәселелерге қатысты болған және Серіктестіктің қызметіне немесе лауазымдық міндеттерді орындауға байланысты болмаған. Қарастыру барысында өтінімде баяндалған фактілер расталмаған. Сонымен қатар, өтініш беруші белгіленген тәртіпте бұрын берген өтінімін қайтып алуға ұсынысын берген, осыған байланысты бұдан әрі қарастыру тоқтатылған.

Астана қаласы бойынша ішкі мемлекеттік аудит және бақылау департаментінен түскен үшінші өтініш бойынша тиісті тексеру жүргізілген. Қарастыру нәтижесі бойынша мемлекеттік сатып алу саласында ҚР заңнамасының және Серіктестіктің ішкі рәсімдерінің талаптарын бұзу анықталмаған. Департаментке белгіленген тәртіпте дәлелді жауап жіберілген.

Жалпы өтініштер мен шағымдарды талдау жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарастыру кезінде жүйелік мәселелердің және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің жоқтығын көрсетеді. Сонымен қатар, іскерлік этикасының нормаларын бұзудың жеке жағдайлары қызметтік мінез-құлық стандарттары және өтініш берушілермен клиенттерге бағдарланған өзара қарым-қатынас мәселелері бойынша жұмыскерлермен профилактикалық жұмысты бұдан әрі күшейту қажеттігін көрсетеді.

Персоналды басқару жөніндегі қызмет

Объектінің штат саны 309 бірлікті құрайды, оның ішінде бос орын – 56 бірлік.

Әкімшілік-басқару персоналы 51 бірлікті, өндірістік персонал 258 бірлікті құрайды.

Тізімдік саны 253 адамды құрайды, оның ішінде 11 адам СҚжЖҚБ іссапарға жіберілді. Ерлер – 145 адам (44,75%), әйелдер – 179 (55,25%). 257 адамның жоғары білім бар (79,32%), магистратура – 32 адам (9,88%), орта-арнайы білім – 17 адам (5,25%), орта білім – 18 адам (5,55%). Барлық қызметкерлердің орташа жасы – 37,7 (әйелдер – 38,4, ерлер – 37).

Бұдан басқа, штаттан тыс лимит бойынша 36 бірлік бар, оның ішінде 2 адам Астана қаласының әкімдігіне іссапарға жіберілген.

ЖШС ұйымдық құрылымы

Ұйымдық құрылымы мен штаттық кестесіне сәйкес объектіде 4 бірлік бас директордың орынбасарлары, 1 бірлік басқарушы директор, 1 бірлік бас директордың кеңесші, 1 бірлік баспасөз хатшысы, 1 бірлік ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі менеджер, 1 бірлік ішкі аудитор, 1 бірлік еңбек қауіпсіздігі және қорғау жөніндегі бас маман және 1 бірлік комплаенс-офицер бар.

Әкімшілік-басқару аппаратының құрамына: құқықтық қамтамасыз ету бөлімі (4 бірл.), бухгалтерлік есеп бөлімі (5 бірл.), персоналды басқару бөлімі (4 бірл.), мемлекеттік құпияларды қорғау және арнайы жұмыс жөніндегі бөлімше (3 бірл.), жоспарлау-экономикалық бөлімі (3 бірл.), құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімі (9 бірл.), ақпараттық технологияларды ендіру және дамыту бөлімі (5 бірл.) және шаруашылық қызмет көрсету бөлімі (3 бірл.) және мемлекеттік сатып алу секторы (2 бірл.) кіреді.

Өндірістік персоналға жобалар жөніндегі менеджер (1 бірл.), 3 шеберхана (мамандандырылған бас жоспар шеберханасы – 29 бірл., кешенді сәулет-жоспарлау шеберханасы – 34 бірл., кешенді инженерлік инфрақұрылым шеберханасы – 25 бірл.), бір Сәулет жобалары орталығы (28 бірл.), жалпы штат саны 131 бірлікті құрайтын 6 дербес бөлімдер жатады.

Көрсетілген қолданыстағы құрылым ЖШС жалғыз қатысушысы «СҚжЖҚБ» мемлекеттік мекемесінің 2026 жылғы 14 наурыздағы № 108 шешімімен қабылданды және 2026 жылғы 01 сәуірден бастап қолданысқа енгізілді. Осыған байланысты басқару жүйесінің тиімділігі мен ұйымдық құрылымның ұтымдылығын бағалау, сондай-ақ артық әкімшілік кедергілердің болуын анықтау мерзімінен бұрын деп санаймыз.

Жаңа штаттық кестеде 2025 жылғы СЖТІТ мемлекеттік сатып алу секторын дербес құрылымдық бөлімше етіп шығара отырып, құқықтық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу бөлімін бөлу туралы ұсынымдары орындалғанын атап өту қажет.

Персоналды басқару

Персоналды жұмысқа қабылдаудың қолданыстағы тәртібі бас директордың 18.10.2024ж. № 156-Ө бұйрығымен бекітілген Конкурстық іріктеу қағидаларына, сондай-ақ директордың 2022 жылғы 22 желтоқсандағы № 163-Ө бұйрығымен бекітілген Еңбек тәртібі қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Үміткерлерді іздеу және іріктеу қызметін жариялылық пен ашықтық тұрғысынан зерделеу бос орындар туралы мәліметтер апта сайын «Астана қаласының Сәулет, қала құрылысы және жер қатынастары басқармасы» ММ ұсынылатынын көрсетті. Бос орындар сондай-ақ Enbek.kz порталында жарияланады, бұл олардың Астана қаласының Жұмыспен қамту орталығына қолжетімділігін қамтамасыз етеді.

Үміткерлер бос жұмыс орындарына сайт арқылы жауап береді немесе хабарландыруларда көрсетілген нөмірлер бойынша персоналды басқару бөліміне

қоңырау шалады (ПББ қалалық/ұялы телефон нөмірі). Сондай-ақ, Жұмыспен қамту орталығы тиісті мамандықтар бойынша жұмыс іздеп жүрген үміткерлерді қосымша жолдайды.

Әрі қарай, үміткердің түйіндемесін ПББ алдын ала зерделейді және жұмыскерге қажеттілік бар құрылымдық бөлімшенің басшысына жолдайды. Үміткер қойылатын талаптарға сәйкес болған жағдайда әңгімелесуге шақырылады. Жұмысқа қабылдау жөніндегі кейінгі жұмыс бос лауазымға үміткерді конкурстық іріктеу қағидаларына сәйкес жүзеге асырылады.

Персоналды басқару бойынша статистикалық деректер:

	01.05.2025 ж. - 31.12.2025 ж.	*01.01.2026 ж – 30.04.2026 ж.*
Қабылданған қызметкерлер саны	*61*	*36*
Жұмыстан босатылғандар саны,	*59*	*58*
оның ішінде жұмыс берушінің бастамасымен	-	-
Жоғары тұрған лауазымдарға ауыстырылған қызметкерлер саны	*58*	*18*
Төмен тұрған лауазымдарға ауыстырылған қызметкерлер саны	*0*	*1**
Тәртіптік жауапкершілікке тартылған адамдардың саны	*3*	*7*
Мерзімінен бұрын алынған тәртіптік жазалар саны	*0*	*0*

Ескертпе: *Д.М. Селиванов ұйымдық-штаттық өзгерістерге және лауазымның қысқартылуына байланысты төмен тұрған лауазымға тағайындалды.

Персоналды басқару бөлімінің ақпараты бойынша тең, жоғары тұрған және төмен тұрған лауазымдарға барлық тағайындаулар біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылды.

Бос лауазым болған жағдайда құрылымдық бөлімшенің басшысы қызметкерге тиісті ұсыным қоса берілген бас директордың атына қызметтік жазбаға бастамашылық жасайды және оны персоналды басқару бөлімімен, құқықтық қамтамасыз ету бөлімімен және бас директордың жетекшілік ететін орынбасарымен келіседі.

Сонымен қатар, Серіктестікте, жоғарыда айтылғандай, ішкі нормативтік актілерде жұмыс істеп тұрған персоналды бағалау рәсімі, жоғары тұрған лауазымдарға тағайындау үшін неғұрлым қолайлы үміткерлерді іріктеу рәсімі (аттестаттау), сондай-ақ қызметкерлерді ауыстыру және бір сатыға жоғары немесе төмен тағайындау тәртібі мен шарттары регламенттелмеген.

Осыған байланысты, кадрлармен жұмыстың осы бағытында ішкі құжаттардың талаптарына сәйкестігіне талдау жүргізу, соңғыларының болмауына байланысты мүмкін емес.

Сонымен қатар 2025 жылғы СЖТІТ нәтижелері бойынша қызметкерлердің жұмыстан босатылуының мән-жайлары мен шынайы себептерін анықтау мақсатында комплаенс-қызмет жұмыстан босатуға өтініш берген барлық қызметкерлермен әңгімелеседі. Әңгімелесулердің нәтижелері қызметкерлердің жұмыстан кетуінің негізгі себептері жалақының төмен деңгейі, кәсіби дамудың

шектеулі мүмкіндіктері, мансаптық өсу перспективасының болмауы, сондай-ақ басқа жұмыс берушілерде неғұрлым тиімді еңбек жағдайларының болуы екенін айғақтайды.

Басқару тиімділігін арттыру жөніндегі шаралар

2025 жылдың сәуір айынан бастап Серіктестіктің бірқатар құрылымдық бөлімшелерінде ISO 37001 стандартының талаптарына сәйкестігіне Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің ішкі аудиттері жүргізілді. Аудиттердің нәтижелері бойынша түзету шараларының жоспарлары бекітілді және олардың орындалуын бақылау ұйымдастырылды.

Аудиттер барысында КИИШ, КСЖШ, СЖБ мен ИКЖжБДДБ қызметті ұйымдастыру, өзара іс-қимыл және жауапкершілікті бөлу тәртібін айқындайтын, бекітілген ішкі регламенттердің жоқ екені анықталды, бұл процестердің ашықтығына қауіп төндіреді және ISO 37001 стандартының талаптарына сәйкес келмейді.

Қызметті реттеу, лауазымды тұлғалардың дербес жауапкершілігін арттыру және сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту мақсатында аталған бөлімшелерге рәсімдердің орындалу мерзімдерін айқындай отырып, ішкі Регламенттерді әзірлеу және бекіту ұсынылды.

Қосымша КИБ қызметін талдау келісулердің көпкезеңділігін, қайталанатын тексерулердің болуын, қолмен жасалатын операциялардың едәуір үлесін, сондай-ақ өтінімдерді орындаудың бірыңғай нормативті бекітілген мерзімдерінің жоқ екенін анықтады.

Көрсетілген мән-жайлар процестерді жоспарлау, басқару және ашықтығы қағидаттарын бұзу тәуекелдерін тудырады.

Құрылымдық бөлімшелердің қызметін регламенттеуге бірыңғай тәсілді, лауазымды тұлғалардың өкілеттіктері мен жауапкершілігін нақты ажыратуды қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін барынша азайту мақсатында **СЖТІТ жүргізу барысында анықталған бұзушылықтарды жою жоспарына КИИШ, КСЖШ, СЖБ мен ИКЖжБДДБ қызметін ұйымдастырудың бірыңғай регламентін әзірлеу және бекіту жөніндегі іс-шараларды енгізу ұсынылады.** Аталған шараларды іске асыру ішкі процестерді стандарттауға, бөлімшелердің өзара іс-қимылына қойылатын бірыңғай талаптарды белгілеуге және басқару шешімдерін қабылдаудың ашықтығын қамтамасыз етуге мүмкіндік береді.

Сондай-ақ кейіннен кезең-кезеңмен қызметтерді цифрландырумен, орындау мерзімдерін бақылауды және нәтижелерді мониторингулеуді автоматтандырумен **КИБ бизнес-процестерін оңтайландыру жөнінде ұсыныстар дайындалсын**.

Қаржы-шаруашылық қызметі

2026 жылғы 6 қаңтардағы № 6 азаматтық-құқықтық сипаттағы шартқа сәйкес аудитор Г.Е. Жаркенова 2025 жылы тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатып алу кезінде өнім берушілердің бастапқы құжаттарының (көрсетілген қызметтер мен орындалған жұмыстардың актілері, жүккұжаттар,

қабылдау-беру актілері, шарттар, ЭШФ) болуы тұрғысынан Серіктестік жүзеге асырған төлемдерге тұтас аудит жүргізді.

Аудит нәтижелері бойынша Серіктестік тұтастай алғанда Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы заңнамасының, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің, төлемдер және төлем жүйелері туралы заңнаманың, сондай-ақ өзге де нормативтік құқықтық актілердің талаптарын сақтайтыны анықталды.

По результатам аудита установлено, что в целом Товариществом соблюдаются требования законодательства Республики Казахстан в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности, нормы Гражданского кодекса Республики Казахстан, законодательства о платежах и платежных системах, а также иных нормативных правовых актов.

Сонымен қатар, 2025 жылғы контрагенттерге заңды тұлғалармен жасалған мәмілелер бойынша, сондай-ақ АҚС шарттар бойынша төлемдердің тұтас аудиті барысында жауапты бөлімшелер тарапынан жекелеген рәсімдік бұзушылықтар анықталды. Аталған фактілер қолданыстағы ішкі бақылау жүйесін жетілдірудің қажеттілігін және жауапты бөлімшелер мен олардың жетекшілік ететін басшылары тарапынан қосымша бақылау рәсімдерін енгізуді куәландырады.

Аудит нәтижелері бойынша анықталған бұзушылықтар мен кемшіліктерді жою бойынша нақты ұсынымдар әзірленді.

Бюджетті жоспарлау және орындалуы

Бюджеттік жоспарлау, кірістер мен шығыстарды қалыптастыру, бюджеттің орындалуы, сондай-ақ ішкі бақылауды ұйымдастыру мәселелерін қоса алғанда, Серіктестіктің қаржы-шаруашылық қызметіне талдау жүргізілді.

Бюджетті қалыптастыруды Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелері жоспарланған кезеңге арналған өтінімдер негізінде жүзеге асырады. Бюджеттік өтінімдерді жинақтауды және шоғырландыруды Серіктестіктің жоспарлау-экономикалық бөлімшесі жүргізеді.

Серіктестіктің даму жоспарын Байқау кеңесі тиісті жоспарлы кезеңге бекітеді. Даму жоспарын нақтылау тиісті жоспарлы кезеңнің 30 маусымы мен 31 желтоқсанына дейін оны нақтылау мүмкіндігімен жыл сайын жүргізіледі.

Қаржы жылының қорытындысы бойынша Байқау кеңесі даму жоспарының орындалуы туралы есепті қарастырады және бекітеді.

Серіктестік «Елді мекендерде құрылыс салудың бас жоспарларын әзірлеу» 002 бағдарламасы бойынша мемлекеттік қызмет көрсетеді, сондай-ақ ЖШС Жарғысында көзделген қызмет түрлеріне сәйкес коммерциялық негізде қызметтер көрсетеді.

2025 жылғы 1 мамырдан бастап 2026 жылғы 30 сәуірге дейінгі кезеңдегі көрсетілген қызметтер көлемі мен қызметтің қаржылық нәтижелері

№ р.н.	Кірістер	01.05.2025 ж. - 30.04.2026 ж.
	Барлығы	[redacted]
1	«Елді мекендерде құрылыс салудың бас жоспарларын әзірлеу» 002 бағдарламасы бойынша өнімдерді сатудан,	[redacted]

	қызмет көрсетуден және жұмыстарды орындаудан түсетін кірістер	
2	Өзге Мемлекеттік мекемелер бойынша өнімдерді сатудан, қызмет көрсетуден және жұмыстарды орындаудан түсетін кірістер	[redacted]
3	Коммерциялық қызмет бойынша өнімдерді сатудан, қызмет көрсетуден және жұмыстарды орындаудан түсетін кірістер	[redacted]
4	Сыйақылар бойынша кірістер	[redacted]
5	Өзге кірістер	
№ р.н.	**Шығыстар**	**01.05.2025 ж. - 30.04.2026 ж.**
	Барлығы	[redacted]
1	Сатылған өнімнің өзіндік құны (тауар, қызмет, жұмыс)	
2	Әкімшілік шығыстар	
3	Өзге шығыстар	
	Пайда	

Бюджетті қалыптастыру, бюджет қаражатын игеру және бөлу тәртібін зерделеу жалпы бұл жұмыстың заңнамалық актілердің талаптарына сәйкес және Серіктестіктің Бюджет саясаты негізінде жүзеге асырылатынын көрсетті.

«Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС қолданыстағы Бюджет саясатын талдау ұйымда бюджетті жоспарлау, қалыптастыру, түзету және бақылау процестерін реттейтін нормативтік база қалыптасқанын көрсетті.

Сонымен бірге жүргізілген талдау жетілдіруді талап ететін бірқатар аспектілерді анықтады:

Біріншіден, бюджеттеудің жалпы ережелерінің болуына қарамастан, құжатта қатысушылардың іс-әрекеттерінің реттілігін, құжаттарды қарастыру мерзімдерін, бюджеттік циклдің әрбір кезеңінде келісу және шешімдер қабылдау тәртібін нақты сипаттайтын бюджеттік процестің егжей-тегжейлі регламенті жоқ.

Екіншіден, бюджетті түзету рәсімі жоспарлау-экономикалық қызметтің басшысымен келісім бойынша директордың өзгерістерді бекітуін көздейді, алайда, ол айтарлықтай өзгерістерді алқалы түрде қарау және қаржы ресурстарын қайта бөлу тетіктерін қамтымайды. Бұл шектеулі адамдар үшін шешім қабылдау қаупін тудырады және бюджет процесінің ашықтығын төмендетеді.

Үшіншіден, Бюджет саясаты шығындар бастамашыларының, келісуші бөлімшелердің және түпкілікті шешім қабылдайтын адамдардың функцияларын жеткілікті түрде ажыратпайды. Бұл ретте бюджет процесі қатысушыларының өкілеттіктері мен жауапкершілігінің матрицасы жоқ, бұл функциялардың қайталануына не шығыстарды келісу кезінде даулы жағдайлардың туындауына әкелуі мүмкін.

Төртіншіден, бюджетке өзгерістер енгізу тәртібі түзетулердің кезеңділігін айқындайды, алайда қаражатты қайта бөлу үшін негіздердің толық тізбесін, өзгерістердің маңыздылығының өлшемшарттарын, сондай-ақ түзетулерді олардың сомасы мен сипатына қарай келісу жөніндегі өкілеттіктердің лимиттерін белгілемейді.

Сонымен қатар ҚР Ұлттық экономика министрінің «Мемлекет бақылайтын АҚ мен ЖШС, МК даму жоспарларын әзірлеу, бекіту, олардың іске асырылуын мониторингілеу және бағалау, сондай-ақ олардың орындалуы жөніндегі есептерді әзірлеу және ұсыну қағидаларын бекіту туралы» 2019 жылғы 14 ақпандағы № 14 бұйрығы күшін жойғандықтан, бас директордың «Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС Бюджет саясатын бекіту туралы» 2022 жылғы 22 желтоқсандағы № 163-Ө бұйрығы өзектілігін жоғалтты. Көрсетілген нормативтік актінің орнына ҚР Премьер-Министрінің Орынбасары – Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 30 сәуірдегі № 18 бұйрығы қабылданды, ол 2025 жылғы 20 мамырда күшіне енді.

Ұсыным: ҚР Премьер-Министрінің Орынбасары – Ұлттық экономика министрінің 2025 жылғы 30 сәуірдегі № 18 бұйрығының талаптарын, сондай-ақ жоғарыда көрсетілген ескертулер мен ұсынымдарды ескере отырып, бас директордың «Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС Бюджет саясатын бекіту туралы» 2022 жылғы 22 желтоқсандағы № 163-Ө бұйрығын өзектендіру.

Аталған шараларды іске асыру қаржылық басқарудың ашықтығын арттыруға, ішкі бақылау жүйесін күшейтуге, бюджет қаражатын негізсіз қайта бөлу тәуекелдерін барынша азайтуға және Серіктестіктің қаржы ресурстарын неғұрлым тиімді пайдалануды қамтамасыз етуге мүмкіндік береді.

Мемлекеттік сатып алу және шарттық жұмыс саласындағы қызмет.

Мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі жұмыстар «Мемлекеттік сатып алу туралы» 2024 жылғы 1 шілдедегі № 106-VIII ҚР Заңымен, ҚР Қаржы министрінің 2024 жылғы 9 қазандағы № 687 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларымен, ҚР Қаржы министрінің 2024 жылғы 7 қазандағы № 671 бұйрығымен бекітілген Ерекше тәртіпті қолдана отырып мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру қағидаларымен, сондай-ақ 15 тамыздағы № 96-Ө «Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС сатып алу қызметі туралы ережемен регламенттеледі.

Серіктестіктің 2024 жылға арналған мемлекеттік сатып алу жоспары Серіктестіктің бас директорының 20.12.2023ж. № 148 бұйрығымен 393963579 теңге сомасына бекітілді және 20.12.2023ж. Мемлекеттік сатып алу веб-порталында орналастырылды. 2025 жылға арналған мемлекеттік сатып алу жоспары бас директордың 30.12.2024ж. № 200 бұйрығымен 719423178 теңге сомасына бекітілді және 30.12.2024ж. веб-порталда орналастырылды.

Мемлекеттік сатып алу жоспарын қалыптастыру тәртібі

Мемлекеттік сатып алу секторы (бұдан әрі - сатып алуды ұйымдастырушы) біртекті тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алуды шоғырландыру жолымен Серіктестіктің бекітілген даму жоспары мен бюджетінің негізінде Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспарының (МЖЖ) жобасын әзірлейді.

Сатып алу бастамашылары Серіктестіктің бюджет саясатына сәйкес алдағы күнтізбелік жылға арналған тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алу қажеттілігі туралы мәліметтерді Серіктестіктің жоспарлау-экономикалық бөліміне ұсынады.

Тиісті күнтізбелік жылға бекітілген (нақтыланған) даму жоспары негізінде сатып алуды ұйымдастырушы мемлекеттік сатып алу жоспарын қалыптастырады және ол Серіктестіктің бас директорымен бекітіледі.

Серіктестіктің даму жоспары бір жыл ішінде түзетілген және (немесе) нақтыланған жағдайда тиісті өзгерістер ілеспе хатпен бірге бюджет (түзету) түскен күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде мемлекеттік сатып алу жоспарына да енгізіледі.

МЖЖ қалыптастыру кезінде тауарлар, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтердің қысқаша және қосымша сипаттамасы (сипаттамасы) СТРУ сәйкес орыс тілінде көрсетіледі.

МЖЖ жобасы жоспарланғанға дейінгі жылдың 15 желтоқсанынан кешіктірілмей қалыптастырылады.

Мемлекеттік сатып алу тәсілдерін мемлекеттік сатып алу туралы қолданыстағы заңнамаға сәйкес МЖЖ қалыптастыру кезінде сатып алуды ұйымдастырушы айқындайды.

Конкурс тәсілімен сатып алуды өткізу кезінде мүшелердің тақ саны, бірақ кемінде үш адамнан тұратын тиісті комиссия құрылады. Конкурстық комиссияның құрамына құқықтық қамтамасыз ету бөлімінің қызметкерлері және сатып алу бастамашысы — құрылымдық бөлімшенің өкілдері міндетті түрде енгізіледі. Комиссия төрағасы сатып алу бастамашысының қызметіне жетекшілік ететін бас директордың орынбасары не басқарушы директор болып табылады. Комиссия хатшысы болып сатып алуды ұйымдастырушының қызметкерлерінің бірі тағайындалады.

Мемлекеттік сатып алуды өткізу және конкурстық комиссияның құрамын бекіту туралы бұйрыққа бас директор не оның міндетін атқарушы лауазымды адам қол қояды. Конкурстық комиссия конкурс тәсілімен мемлекеттік сатып алу өткізілген жағдайларда ғана құрылады.

Конкурстық комиссияның жұмысын бағалау бойынша ақпарат.

2025 жылғы мамырдан 2026 жылғы сәуірге дейінгі кезеңде мемлекеттік сатып алу секторы 24 ашық конкурс және ерекше тәртіпті қолдана отырып, 2 конкурс ұйымдастырды, онда Серіктестік ұйымдастырушы және тапсырыс беруші болып табылды. 2 конкурста «Астана қаласының Активтер және мемлекеттік сатып алу басқармасы» ММ ұйымдастырушы болды.

Көрсетілген кезеңде конкурсқа қатысушылардан конкурстық комиссияның шешімдеріне шағымдар түскен жоқ.

Шарттар бойынша ақпарат.

2025 жылғы мамыр мен 2026 жылғы сәуір аралығында 203 шарт және оларға 38 қосымша келісім жасалды. Оның ішінде: конкурс тәсілімен – 17, баға ұсыныстарын сұрау тәсілімен – 88, электрондық дүкен арқылы – 15, бір көзден тікелей жасасу жолымен – 30, өткізілмеген сатып алулар бойынша бір көзден алу тәсілімен - 34.

Қоса ұсынылған талапшарттармен (шарт жобасы, техникалық сипаттама) бірге мемлекеттік сатып алу өткізу туралы хабарландырулар әлеуетті өнім берушілер үшін оферта болып табылатындықтан, келіспеушілік хаттамаларын ресімдеу фактілері анықталған жоқ.

Мемлекеттік сатып алудың жосықсыз өнім берушілерінің тізіліміне енгізу жөніндегі ақпарат.

2024 жылғы мамыр мен 2025 жылғы сәуір аралығында мемлекеттік сатып алу туралы жасалған шарт бойынша міндеттемелердің орындалмауы себебінен мемлекеттік сатып алудың жосықсыз өнім берушілерінің тізіліміне 6 өнім беруші енгізілді.

Серіктестік кәсіпкерлік субъектісі бола отырып, табыс алу мақсатында өзінің жарғылық қызметі шеңберінде мемлекеттік сатып алудың ресми порталдарында орналастырылған конкурстарға қатысады.

Көрсетілген кезеңде мемлекеттік сатып алу секторы Серіктестік атынан 22 конкурсқа қатысты.

Мемлекеттік сатып алу секторының қызметкерлері сатып алу мониторингін, конкурстық өтінімдерді дайындауды, ресімдеуді және беруді жүзеге асырады, сондай-ақ мемлекеттік органдарда Серіктестіктің мүдделерін білдіреді.

Серіктестік қосалқы мердігер ұйымдармен бірлесіп және (немесе) консорциум құрамында конкурстарға қатысқан жағдайда сектор қызметкерлері тиісті конкурстық құжаттаманы толық сүйемелдеуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік сатып алу секторының тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі жұмысын талдау қорытындысы бойынша мемлекеттік сатып алудың барлық рәсімдері ҚР заңнамалық және нормативтік актілерінің талаптарына сәйкес жүзеге асырылатыны анықталды.

АҚС шарттар жасасу және қосалқы мердігер ұйымдар мен концорциум қатысушыларын тарту

2025 жылғы мамырдан бастап 2026 жылғы сәуірге дейінгі кезеңде жеке тұлғалармен 103072042 теңге сомасына 25 ақылы қызмет (жұмыстарды) көрсету шарттары (2025 6. – 9, 2026 6.-16) жасалды. Сондай-ақ қосалқы мердігер ұйымдар мен консорциум қатысушыларын тарту үшін заңды тұлғалармен 654858538 теңге сомасына 5 шарт (2025 ж. - 4, 2026 ж.-1) жасалды.

Серіктестікте тиісті кадрлық және өндірістік әлеуеттің болуына қарамастан жұмыстардың жекелеген түрлерін орындау үшін бөгде ұйымдар мен жеке тұлғаларды тарту практикасы сақталады. Аталған практика жұмыстардың бір бөлігін сыртқы орындаушыларға беруді жалғастыру туралы және соның салдарынан Серіктестіктің қаржы қаражатын бұруды куәландырады. Ілеспе тәуекелдерді барынша азайту және контрагенттерді тарту процесін бақылауды арттыру мақсатында 2025 жылы СЖТІТ нәтижелері бойынша аталған рәсімдерді реттейтін ішкі нормативтік құжаттар қайта өңделді.

ЖШС Бас директорының 09.10.2025ж. № 118-О бұйрығымен бекітілген Азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар жасасу регламентін, сондай-ақ 02.09.2025ж. № 101-О бұйрықпен бекітілген ЖШС мемлекеттік сатып алуларға, тендерлерге және өзге сатып алуларға қатысу регламентін зерделеу мынаны көрсетті.

2025 жылы жүргізілген СЖТІТ барысында АҚС шарттар бойынша жеке тұлғаларды тарту рәсімдерін нормативтік реттеудің кемшіліктері анықталды. Талдау нәтижелері бойынша лауазымды тұлғалардың дискреттік өкілеттіктерін барынша азайтуға және қабылданатын шешімдердің ашықтығын арттыруға бағытталған ішкі нормативтік құжаттарды жетілдіру жөнінде ұсынымдар әзірленді.

Сонымен бірге қайтадан қабылданған нормативтік актілерді алдын ала талдау алдыңғы талдаудың жекелеген ескертулері мен ұсынымдары толық көлемде іске асырылмағанын көрсетеді. Атап айтқанда, АҚС шарттар бойынша жеке тұлғаларды тарту негіздемелері әлі де жеткілікті түрде нақты тұжырымдалмаған және бөгде маманды тарту қажеттілігін объективті түрде айқындауға мүмкіндік беретін жеткілікті критерийлерді қамтымайды. Шарт жасасу туралы шешім мүдделі бөлімшенің қызметтік жазбасы негізінде қабылданады, бұл ретте тиісті жұмыстарды Серіктестіктің штаттық қызметкерлерінің күшімен орындау мүмкін емес екенін

құжаттамалық растаудың міндетті тетігі жоқ. Бөгде ресурстарды тарту қажеттілігін бағалаудың нақты талапшарттарының, шектеулерінің және рәсімдерінің болмауы жекелеген лауазымды адамдардың қалауы бойынша шешім қабылдау мүмкіндігін туғызады.

Сондай-ақ АҚС шарттар бойынша мамандарды тарту кезінде хаттамамен рәсімделетін, баламалы үміткерлерді қарастыру рәсімі қолданылатыны анықталды. Комиссиялық тәртіпте жеңімпазды анықтау рәсімі сипатталады. Алайда Регламентте комиссияның құрамын айқындайтын басқа ешқандай норма жоқ. Комиссияға қойылатын талаптардың болмауы мүдделер қақтығысын және сыбайлас жемқорлық фактілерін тудыруы мүмкін.

Бұдан басқа, Регламентте қызметтер құнының, тартылатын жұмыстар көлемінің шекті критерийлері не мамандарды тарту туралы мәселені міндетті түрде кеңейтілген қарау жағдайлары белгіленбеген, мұндай шектеулердің болмауы ақшалай қаражатты жұмсау туралы шешім қабылдау кезінде лауазымды адамдардың дискреттік өкілеттіктерін кеңейтуге ықпал етуі мүмкін.

Сонымен қатар, АҚС шарттарының нақты орындалуын бақылау мәселелері жеткілікті түрде реттелмегені анықталды. Атап айтқанда, орындалған жұмыстардың актілерін тікелей басшылар немесе жұмыстардың нәтижелерін қабылдауды іс жүзінде жүзеге асыратын жауапты тұлғалар міндетті түрде келісуі туралы талаптар жоқ. Көп деңгейлі бақылаудың болмауы жұмыстың орындалуын ресми растауға және ішкі қаржылық бақылаудың тиімділігінің төмендеуіне әкелуі мүмкін.

Сондай-ақ, қосалқы мердігерлік ұйымдармен және консорциум қатысушыларымен өзара іс-қимыл тәртібін регламенттеуде жекелеген олқылықтар белгіленді. Жұмыстардың нәтижелері түпкілікті тапсырыс берушіге негізгі орындаушының мұндай жұмыстарды құжатпен растаусыз қабылдауынсыз берілген жағдайлар бар.

Ұсыным: жоғарыда көрсетілген ескертулер мен ұсыныстарды ескере отырып, ЖШС Бас директорының 09.10.2025ж. № 118-О бұйрығымен бекітілген Азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар жасасу регламентіне, 02.09.2025ж. № 101-О бұйрықпен бекітілген ЖШС мемлекеттік сатып алуларға, тендерлерге және өзге сатып алуларға қатысу регламентіне тиісті өзгерістер енгізу. Бұл ретте:

1) АҚС шарттар бойынша мамандарды, қосалқы мердігерлік ұйымдарды және консорциум қатысушыларын тартудың толық негіздері мен өлшемшарттарын айқындау;

2) бірыңғай бағалау критерийлерін белгілей отырып, АҚС шарттар бойынша үміткерлерді іріктеудің бәсекелестік рәсімдерін міндетті түрде жүргізуді көздеу;

3) нәтижені түпкілікті тапсырыс берушіге бергенге дейін консорциумға қатысушылар, қосалқы мердігерлік ұйымдар және Серіктестік арасындағы жұмыстардың нәтижелерін қабылдау, беру және растаудың бірыңғай алгоритмін әзірлеу. Жұмыс нәтижелерін қабылдауға тікелей жауапты лауазымды адамдардың орындалған жұмыстар актілерін міндетті түрде келісуі белгіленсін;

4) негіздемелерді, шекті өкілеттіктерді және бақылау рәсімдерін көрсете отырып, жобалар бойынша қаржы қаражатын және жұмыс көлемін қайта бөлу тәртібін регламенттеу.

Автомобиль шаруашылығы

«Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС қызметтік автокөлікті пайдалану ай сайынғы жүріс лимиттерін, ЖЖМ шығындарының лимиттері мен ай сайынғы нормаларын, әкімшілік және өндірістік мақсаттағы арнайы көлік құралдарының тізімін реттейтін, «2025 жылға арналған автокөлік құралдарының жүрісі, ЖЖМ, байланыс қызметтерімен қамтамасыз ету, қызметтік пайдалануға арналған көлік құралдарының, іссапар шығыстарының, Серіктестіктің қызметкерлерін орналастыруға арналған алаңдар нормаларының лимиттері мен шығындар нормаларын бекіту туралы» 2025 жылғы 18 наурыздағы № 45-Ө бұйрыққа сәйкес жүзеге асырылады.

Автокөлікті пайдаланудың есебі жол парақтарын, жол парақтарын беру журналын жүргізу, сондай-ақ жанар-жағармай материалдарының шығынын бақылау арқылы жүзеге асырылады. ЖЖМ бекітілген отын шығыны нормалары мен жол құжаттамасының деректері негізінде шығынға жазылады.

Бас директордың бұйрығына сәйкес көлік құралдарының техникалық жай-күйін ұйымдастыруға және бақылауға, сондай-ақ тиісті құжаттаманы жүргізуге жауапты болып Б.С. Шадияров тағайындалды.

Кәсіпорынның автопаркіне келесі көлік құралдары кіреді:

№	**Автокөлік маркасы**	**Мем. нөмірі**	**Бекітілген жүргізуші, жүргізуші куәлігінің санаты.**
1	KIA K-5	909 BX01	Палымбетов Н. - B,B1
2	Skoda Octavia A7	303 CD01	Садиров М. - B,C,B1,C1,Д1
3	Skoda Octavia A7	330 CD01	Шакенов К. - A,B,C,Д,CE,A1,B1,C1
4	Шевроле Нива	092 AI01	Полищук С. - B,C,Д,B1,C1,Д1
5	Лада 21310	085 AI01	Мусабеков Т.- B,C,B1,C1
6	Лада 21310	691 BF01	Карабалин А.- B,C,BE,CE, B1,C1,Д1
7	Газель	063 AI01	Карабалин А. ----------
8	Hyundai H-350	557 CG01	Карабалин А. ----------
9	Kia Sportage	087 AI01	Саркенов К. - B,B1
10	Kia Sportage	087 BP01	Рахимзанов В. B,C,B1,C1
11	KIA SORENTO	381 AT01	Списана

Есептік кезеңде қызметтік тәртіпті бұзудың келесі фактілері орын алды:

№	**Т.А.Ә.**	**Бұзушылық түрі**
1	Есказиев М. (жұмыстан босатылды)	ҚҚЕ жүйелі түрде бұзу (11.12.2025ж. № 02-06-2-03:3405 ҚЖ)
2	Палымбетов Н.	Белгіленген уақытта автокөліктің берілуін қамтамасыз етпеді (30.12.2025ж. № 02-06-2-03:3569 ҚЖ)

Автокөліктің ақылы жолдарға және қызметтік іссапарларға шығуы туралы мәліметтер:

Есептік кезеңде қызметтік автокөлік Қазақстан Республикасының өңірлеріне қызметтік шығулар мен іссапарлар үшін пайдаланылды, оның ішінде:

№	Автокөлік маркасы	Мем. нөмірі	Шығу мақсаты мен бағыты
1	Skoda Octavia A7	303 CD01	Көкшетау қаласына іссапар (Астана - Көкшетау - Астана), 30.10.2025 ж.
2	Skoda Octavia A7	330 CD01	МБЖШ мен ОРТИ мамандарының Қостанай қаласына іссапары (Астана - Қостанай - Астана)
3	Skoda Octavia A7	330 CD01	Мониторинг бөлімімен Қарағанды облысы Осакаровка ауданына шығу, 13.02.2026 ж.
4	Hyundai H-350	557 CG01	МБЖШ қызметкерлерінің Ақмола облысы Аршалы ауданына іссапары, 25.07.2025ж. бастап 10.08.2025ж. дейін
5	Kia Sportage	087 AI01	Ақмола облысы Ақкөл ауданы Ақкөл қаласына шығу, 13.02.2026 ж.
6	Kia Sportage	087 AI01	Көкшетау қаласына іссапар (Астана - Көкшетау - Астана), 22.10.2025 ж.

ЖҚЕ бұзу фактілері туралы мәліметтер:

Есептік кезеңде қызметтік автокөлікті пайдалану кезінде әкімшілік құқық бұзу жағдайлары тіркелді. Барлық айыппұлдар белгіленген тіртіпте төленді.

Жүргізуші М. Есказиев ең көп бұзуға жол берген, соның салдарынан ол жұмыстан босатылды. Қалған фактілер бойынша жүргізушілермен профилактикалық әңгімелесулер жүргізілді және ЖҚЕ сақтауды бақылау күшейтілді.

р/н	Автокөлік маркасы	Мем. нөмірі	Жүргізушілердің Т.А.Ә.	ЖҚЕ бұзған күн және айыппұл көлемі
1	KIA K-5	909 BX01	Палымбетов Н.	07.02.2026-10812,5теңге (төленді); 20.03.2026, 2162,5 теңге (төленді)
2	Skoda Octavia A7	303 CD01	Есказиев М. (жұмыстан босатылды)	19.11.2025-39 320 теңге (төленді); 11.11.2025 - 19 660 теңге (төленді); 13.11.2025 - 19 660 теңге (төленді); 13.11.2025 - 19 660 теңге (төленді); 03.11.2025 - 5 898 теңге (төленді); 02.05.2025 - 5 898 теңге (төленді); 24.06.2025 - 9 830 теңге (төленді); 20.08.2025 - 19 660 теңге (төленді); 11.10.2025 - 9 830 теңге (төленді); 15.10.2025 - 9 830 теңге (төленді)
3	Hyundai H-350	557 CG01	Карабалин А.	29.07.2025 - 19 660 теңге (төленді)
4	Kia Sportage	087 AI01	Саркенов К.	26.04.2026 - 10 812 теңге (төленді); 05.04.2026 - 10 812 теңге (төленді)
5	Kia Sportage	087 AI01	Ракымжанов А. (жұмыстан босатылды)	20.05.2025 - 9 830 теңге (төленді); 03.09.2025 - 19 660 теңге (төленді); 30.10.2025 - 9 830 теңге (төленді)
6	KIA SORENTO (шығынға жазылды)	381 AT01	Палымбетов Н.	14.06.2025 - 9 830 теңге (төленді); 21.08.2025 - 5 898 теңге (төленді)

7	Skoda Octavia A7	330 CD01	Саркенов К.	20.06.2025 - 9 830 теңге (төленді); 27.06.2025 - 5 898 теңге (төленді)

2025 жылғы СЖТІТ ұсынымдарын орындау мақсатында заманауи GPS-трекерлерді сатып алу үшін қаржы қаражаты 2026 жылға арналған бюджетке және мемлекеттік сатып алу жоспарына енгізілді. Қазіргі уақытта сатып алу рәсімдерін жүзеге асыру бойынша дайындық жұмыстары жүргізіліп жатыр.

Гараждың жұмысын ұйымдастыруға және көлік құралдарының техникалық жай-күйін бақылауға Б.С. Шадияров жауапты. Оның функционалдық міндеттеріне автокөліктің техникалық жай-күйін бақылау, уақытылы техникалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру, құжаттаманы жүргізу, ЖЖМ шығынын және көлік құралдарын пайдалану тәртібінің сақталуын бақылау кіреді.

Автокөлік шаруашылығының қызметіне жүргізілген талдау нәтижесінде автокөліктің қозғалыс бағдарларын жеткіліксіз бақылаумен, қызметтік көлік құралдарын мақсатсыз пайдалану мүмкіндігімен, жол құжаттамасын жүргізу кезінде адам факторының әсерімен, сондай-ақ жүргізушілердің ЖҚЕ талаптарын сақтауын уақытылы бақылаумен байланысты ықтимал сыбайлас жемқорлық тәуекелдері анықталды.

Көрсетілген тәуекелдердің алдын алу және барынша азайту мақсатында **ұсынылады:**

- қызметтік автокөлікті заманауи GPS-трекерлермен жабдықтауды аяқтау;
- көлік құралдарының бағдарлары мен жүрісіне тұрақты мониторингті енгізу;
- жүргізушілердің ЖҚЕ талаптары мен еңбек тәртібін сақтауы үшін дербес жауапкершілігін күшейту;
- автокөлікті пайдаланудың сақталуына, жүру бағдарларының және ЖЖМ жұмсалуының негізділігіне мерзімді ішкі тексерулер жүргізу.

ЖШС ақпараттық технологиялар саласындағы қызметі

Серіктестіктің серверлік және желілік жабдығын әкімшілендіруді ақпараттық ресурстарға қолжетімділікті ажырату тетіктерін қолданумен, корпоративтік есептік жазбаларды пайдаланумен және ақпараттық жүйелер оқиғаларының журналдарын жүргізумен уәкілетті қызметкерлер жүзеге асырады.

Ақпараттық ресурстарға қолжетімділік құқықтарын беру қызметтік қажеттілік негізінде және құрылымдық бөлімшелердң басшыларымен келісім бойынша жүзеге асырылады.

Қызметтік ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз ету және қызметкерлердің дербес деректерін қорғау бойынша ұйымдастырушылық және техникалық шаралар қолданылады. Антивирустық қорғаныс құралдары пайдаланылады, қызметкерлердің лауазымдық міндеттеріне сәйкес ақпараттық ресурстарға қолжетімділік шектеледі, ақпараттың резервтік көшірмесі және корпоративтік ақпараттық ресурстарды пайдалануды бақылау жүргізіледі.

2025 жылы «Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС ҚР СТ ISO/IEC 27001-2023 талаптарына сәйкестігіне ақпараттық қауіпсіздікті басқару жүйесіне (АҚБЖ) сыртқы аудит жүргізілді. Аудит нәтижесінде ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз

ету саласында ұйымдастырушылық және техникалық кемшіліктер анықталды, сондай-ақ оларды жою жөнінде ұсынымдар әзірленді.

Аудит нәтижесі бойынша бекітілген Жол картасын іске асыру аясында «Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС 2026 жылғы 9 маусымдағы № 78-ө бұйрығымен ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі ішкі нормативтік құжаттардың пакеті бекітілді. Көрсетілген құжаттар пакетін бекіту ақпараттық қауіпсіздікті басқару процестерін регламенттеуге, қолжетімділікті беру және ажырату, оқиғаларға ден қою, резервтік көшірме жасау, қызметтің үздіксіздігін қамтамасыз ету және ішкі бақылау жүргізу тәртібін айқындауға мүмкіндік берді.

Жол картасында көзделген іс-шараларды іске асыру, сондай-ақ техникалық бақылау құралдарын одан әрі дамыту ақпараттық ресурстарға рұқсатсыз қол жеткізумен, қызметтік ақпаратты жеке мүддесінде пайдаланумен, өкілеттіктері жоғары пайдаланушылардың іс-әрекеттерін бақылаудың болмауымен және ақпараттық жүйелерді әкімшілендіру процестерінің жеткіліксіз ашықтығымен байланысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендетуге бағытталған.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмысты ұйымдастыру

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңының 16-бабының 3-тармағына және ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2023 жылғы 31 наурыздағы № 112 бұйрығымен бекітілген, Квазимемлекеттік сектор субъектілеріндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметтері туралы үлгілік ережеге сәйкес «Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС Серіктестіктің Байқау кеңесіне есеп беретін, комплаенс-офицер тұлғасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметі жұмыс істейді.

Комплаенс-офицердің негізгі міндеті Серіктестіктің және оның қызметкерлерінің ҚР сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнамасының нормаларын сақтауын қамтамасыз ету, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың іске асырылуына мониторингті жүзеге асыру болып табылады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы жұмысты жүйелі ұйымдастыру мақсатында жыл сайын сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралардың ішкі жоспарлары бекітіледі. 2025 жылға арналған іс-шаралар жоспары 2025 жылғы 22 қаңтарда, 2026 жылға – 2026 жылғы 05 қаңтарда бекітілді. Жоспарланған іс-шаралар толық көлемде орындалды.

«Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл» № 4 үлгілік базалық бағытына (ҮББ 4) сәйкес Серіктестікте мынадай іс-шаралар жүргізілді:

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау

«Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау» № 4 ҮББ 1-бөлімі аясында 2025 жылғы 2 мамырдан бастап 16 маусымға дейінгі кезеңде Серіктестікте сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізілді. Талдау қорытындысы бойынша аналитикалық анықтама және Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі іс-шаралар жоспары әзірленді. СЖТІТ нәтижелері Серіктестіктің ресми интернет-ресурсында орналастырылды.

Талдау нәтижесі бойынша 12 сыбайлас жемқорлық тәуекелі анықталды. Олардың 11 толық көлемде жойылды, бір іс-шараны орындау қызметтік жазба негізінде неғұрлым кеш мерзімге ауыстырылды. Іс-шаралар жоспарын іске асыру аясында Серіктестіктің 5 ішкі нормативтік құжаттарына өзгерістер енгізілді.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын сақтау

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама нормаларын сақтау» № 4 ҮББ 2-бөлімі аясында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарының сақталуына мониторинг жүргізу бойынша жүйелі жұмыс жүргізілді. Талданатын кезеңде:

- кәсіпорын қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдамау, толық немесе уақтылы қабылдамау фактілері анықталған жоқ;
- кәсіпорын қызметкерлерін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін қылмыстық жауапкершілікке тарту фактілері анықталған жоқ;
- мүліктік және мүліктік емес игіліктер мен артықшылықтарды алу мақсатында ресми таратылуға жатпайтын қызметтік және өзге де ақпаратты пайдалану фактілері анықталған жоқ;
- егер мұндай іс-әрекеттер қызметтік өкілеттікке кіретін болса, оларды ұсынған адамдардың пайдасына іс-әрекеттері (әрекетсіздігі) үшін материалдық сыйақыны, сыйлықтарды немесе қызметтерді қабылдау фактілері анықталған жоқ;
- ҚР шегінен тыс орналасқан шетелдік банктерде шоттарды (салымдарды) ашу, иелену, қолма-қол ақша мен құндылықтарды сақтау фактілері анықталған жоқ;
- жеке және заңды тұлғалардан, оның ішінде БАҚ-тан кәсіпорын қызметкерлеріне қатысты сыбайлас жемқорлық сипаттағы заңсыз әрекеттер туралы шағымдар түскен жоқ.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру» № 4 ҮББ 3-бөліміне сәйкес тұрақты негізде сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнама мен ішкі нормативтік актілердің талаптарын сақтау мәселелері бойынша түсіндірме және оқыту іс-шаралары жүргізілді.

Тоқсан сайын Серіктестіктің барлық қызметкерлерін қамтып, оқыту және ақпараттық-түсіндірме іс-шаралары жүргізілді. Жүргізілген іс-шаралардың хаттамаларымен қызметкерлер қол қойып танысты.

Биылғы жылдың бірінші тоқсанында Серіктестіктің «Документолог» ақпараттық жүйесіне рұқсаты бар 78 адамы кейіннен тестілеуден өтіп, белгіленген үлгідегі сертификат ала отырып, «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл негіздері. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптары» деген онлайн-курста оқытудан өтті.

«Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл» № 4 Үлгілік базалық бағыттың» жобаларын орындау жөніндегі нұсқаулықтың талаптарына сәйкес уәкілетті органдарға тоқсан сайынғы есептілікті уақытылы ұсыну қамтамасыз етілді.

ISO 37001: 2016 сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің жұмыс істеуі

Биылғы жылдың 16 наурызынан 18 наурызына дейінгі кезеңде «Cert International» АҚБ ҚР-дағы филиалы Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл менеджменті жүйесінің (СЖҚІМЖ) ISO 37001:2016 халықаралық стандартының талаптарына сәйкестігіне байқау аудитін жүргізді.

Аудит нәтижелері бойынша № ABMS-1981/A сертификатының қолданысы расталды және Серіктестіктің СЖҚІМЖ сертификаттаудың мәлімделген саласында ISO 37001:2016 халықаралық стандартының талаптарына сәйкес екені белгіленді.

2025 жылы Сертификаттық аудит нәтижелері бойынша анықталған кемшіліктерді жою шеңберінде комплаенс – офицер тиісті сертификат ала отырып, «CERT ACADEMY» аккредиттелген халықаралық тренингтік компаниясында мамандандырылған оқудан өтті.

2025 жылдан бастап Серіктестікте құрылымдық бөлімшелерде СЖҚІМЖ ішкі аудиттерін жүргізу ұйымдастырылды.

Бекітілген кестеге сәйкес ішкі аудиттер Кешенді инженерлік инфрақұрылым шеберханасында (КИИШ), Сәулет-жоспарлау бөлімінде (СЖБ), Кешенді сәулет-жоспарлау шеберханасында (КСЖШ), Кешенді инженерлік іздестірулер бөлімінде (КИІБ) және Инженерлік коммуникацияларды жүргізу және бастапқы деректерді даярлау бөлімінде (ИКЖиБДДБ) жүргізілді. Жүргізілген аудиттердің нәтижелері бойынша түзету іс-әрекеттерінің жоспарлары бекітілді, олардың орындалуын бақылау жүзеге асырылуда. СЖҚІМЖ жетілдіру жұмысы тұрақты негізде жалғасады.

Көрсетілген стандарттың 9.3 және 9.4-тармақтарын іске асыру аясында Серіктестіктің Байқау кеңесінің қарауы үшін сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің 2025 жылы атқарылған жұмысы туралы есебі және Серіктестіктің басшылығы тарапынан СЖҚІМЖ жұмыс істеуін талдау дайындалды.

2026 жылдың ақпан айында аталған құжаттар, сондай-ақ Серіктестіктің 2025 жылдың 4-тоқсанында әзірленген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартының жобасы Байқау кеңесінің қарауына ұсынылды.

Қарастыру нәтижелері бойынша Серіктестіктің байқау кеңесі комплаенс-қызметтің қызметі туралы есебі мен СЖҚІМЖ жай-күйін талдауын мәліметке алды, ал Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарт жаңа редакцияда бекітілді (Байқау кеңесінің 2026 жылғы 20 ақпандағы № 1 отырыс хаттамасы).

Мүдделер қақтығысының алдын алу және сенімділікті тексеру

Серіктестікте ықтимал мүдделер қақтығысын болдырмау және уақтылы реттеу бойынша алдын алу шаралары қабылданады. Жыл сайын басшылық құрамды қоса алғанда, қызметкерлерге сауалнама жүргізіледі.

«Kompra» бағдарламалық жасақтамасының көмегімен тұрақты негізде контрагенттер мен жұмысқа үміткерлердің деректерінің сенімділігін тексеру жүргізіледі.

Бұдан басқа, сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамада белгіленген шектеулерді бұзу фактілерін анықтау мақсатында құрылымдық бөлімшелердің басшыларын қоса қызметкерлерді іріктеп тексеру жүзеге асырылады (ЖК, ЖШС және басқалардың болуына).

Комплаенс-қызметті ұйымдастырушылық нығайту қажеттілігі

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша жүргізілген жұмыстарға талдау Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметіне жүктелген міндеттер көлемінің тұрақты кеңеюін айғақтайды.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін мониторингілеу, комплаенс - тексерулер жүргізу, қызметкерлерді оқытуды ұйымдастыру, ISO 37001 СЖҚІМЖ жұмыс істеуін қамтамасыз ету, ішкі аудиттер жүргізу және есептілікті дайындау бойынша функциялар санының ұлғаюына байланысты комплаенс-қызметті одан әрі ұйымдастырушылық нығайту қажеттілігі туындайды.

Бұдан басқа, 2026 жылдың наурыз айында жүргізілген СЖҚІМЖ байқау аудитінің нәтижелері бойынша аудиторлар сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің ұйымдық құрылымын жетілдіру мәселесін қарауды ұсынды.

Осыған байланысты, Серіктестіктің сыбайлас жемқорлыққа қарсы инфрақұрылымын одан әрі дамыту және нығайту мақсатында сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметтің басшысы лауазымын және қосымша штат бірлігін енгізу мәселесін қарастыру орынды.

Ұсынымдар: Серіктестіктің қолданыстағы комплаенс-қызметін штаттық нығайту үшін негіздемесі бар қажетті құжаттаманы дайындау.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері бойынша **ҰСЫНЫЛАДЫ:**

«Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС ішкі талдау жүргізу жөніндегі жұмыс тобы аналитикалық анықтамаға қол қойылған күннен бастап 10 жұмыс күні ішінде (17.06.2025ж. бастап 01.07.2025ж. дейін) сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлесін және бекітсін.

Жауапты тұлға – комплаенс-офицер:

- 10.07.2026ж. дейін аналитикалық анықтама мен іс-шаралар жоспарын сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау субъектісінің интернет-ресурсында орналастырсын:

- 10.07.2026ж. дейін сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындысы бойынша айқындалған, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған лауазымдар тізбесін жасасын;

- аналитикалық анықтамаға қол қойылған күннен бастап бір жыл ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша енгізілген ұсынымдардың орындалуы туралы ақпарат дайындау арқылы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою мониторингін жүзеге асырсын;

Жұмыс тобының басшысы,
Комплаенс – офицер **Е. М. Карасаев**

«17» маусым 2026 жыл

Жұмыс тобының мүшелері:

Бас директордың орынбасары **А. Б. Хамитов**

«17» маусым 2026 жыл

Бас директордың орынбасары **А.С. Утегенов**

«17» маусым 2026 жыл

Бас директордың орынбасары **А.М. Ахмедин**

«17» маусым 2026 жыл

Бас директордың орынбасары **Н. Құрбанбекұлы**

«17» маусым 2026 жыл

Басқарушы директор **А.Е. Жангозин**

«17» маусым 2026 жыл

Персоналды басқару бөлімінің Басшысы **К.А. Абдорохманова**

«17» маусым 2026 жыл

Құқықтық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы **Е.Р. Рахимов**

«17» маусым 2026 жыл

Жоспарлау-экономикалық бөлімінің басшысы **С.Т. Кубекова**

«17» маусым 2026 жыл

Мемлекеттік сатып алу секторының басшысы **Д.Т. Сартаева**

«17» маусым 2026 жыл

ИКЖиБДДБ мониторинг секторының басшысы **Ш.А. Токтарбаева**

«17» маусым 2026 жыл

Ақпараттық қауіпсіздік жөніндегі менеджер **К.Б. Кожахметов**

«17» маусым 2026 жыл

Жұмыс тобының хатшысы **Н.Е. Отарбаев**

«17» маусым 2026 жыл

К Е Л І С І Л Д І:

«Астана бас жоспары» ҒЗЖИ» ЖШС Бас директоры **Р.Е. Жакупов**

«17» маусым 2026 жыл

Аналитическая справка
по результатам проведенного внутреннего анализа
коррупционных рисков в ТОО «НИПИ «Астанагенплан»
(за период с мая 2025 года по апрель 2026 года)

Рабочей группой по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков (ВАКР), созданной приказом Генерального директора ТОО «Научно-исследовательский проектный институт «Астанагенплан» от 29 апреля 2026 года №54–Ө, в составе:

Карасаев Е.М.	- руководитель рабочей группы;
Хамитов А.Б.	- член рабочей группы;
Утегенов А.С.	- член рабочей группы;
Ахмедин А.М.	- член рабочей группы
Құрбанбекұлы Н.	- член рабочей группы
Жангозин А.Е.	- член рабочей группы
Абдорохманова К.А.	- член рабочей группы
Рахимов Е.Р.	- член рабочей группы
Кубекова С.Т.	- член рабочей группы
Сартаева Д.Т.	- член рабочей группы;
Токтарбаева Ш. А.	- член рабочей группы
Кожахметов Қ.Б.	- член рабочей группы
Отарбаев Н.Е.	- секретарь рабочей группы,

в период с 04 мая по 17 июня 2026 года проведен внутренний анализ коррупционных рисков в Товариществе с ограниченной ответственностью «Научно - исследовательский проектный институт «Астанагенплан».

Внутренним анализом охвачен период с мая 2025 года по апрель 2026 года.

Анализ проведен в соответствии с пунктом 5 статьи 8 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», согласно Типовым правилам проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, утверждённым приказом Председателя Агентства РК по делам государственной службы и противодействию коррупции от 19 октября 2016 года №12, Методическим рекомендациям по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков, утвержденным приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции от 30 декабря 2022 года №488, а также во исполнение пункта 116 Общенационального плана мероприятий по реализации Послания Главы государства от 1 сентября 2020 года и международного стандарта ISO 37001 «Система менеджмента противодействия взяточничеству».

О ПРЕДПРИЯТИИ

ТОО «НИПИ «Астанагенплан» (далее - Товарищество) является юридическим лицом по законодательству Республики Казахстан, созданным путем преобразования Государственного коммунального предприятия на праве хозяйственного ведения «Научно-исследовательский проектный институт генерального плана города Астаны» ГУ «Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Астаны» в товарищество, а

также путем присоединения ТОО «Астанагорархитектура», и является его правопреемником в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Учредителем Товарищества выступает местный исполнительный орган - акимат города Астаны, владеющий стопроцентной долей в уставном капитале Товарищества, государственным органом, осуществляющим управление от имени акимата – Единственным участником определить ГУ «Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Астаны».

Уставной капитал Товарищества по состоянию на 31 декабря 2025 года составляет 1 168 195 368,06 тенге.

Товарищество на основании Устава (утвержден Единственным участником от 11 апреля 2024 года № 651, внесены изменения от 02 августа 2024 года № 1423 и от 01 ноября 2024 года № 1872) вправе осуществлять научно-исследовательские, проектные, проектно-экспериментальные, экспериментально-поисковые и нормативно-методические работы по градостроительному проектированию и развитию города Астаны, пригородной зоны и других населенных пунктов, а также разработку нормативов в области архитектуры, градостроительной и строительной деятельности (28 видов деятельности).

Товарищество осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РК, Конституционным законом РК «О статусе столицы Республики Казахстан», Гражданским, Предпринимательским и Трудовым кодексами РК, законами РК «О хозяйственных товариществах», «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью», «О государственном имуществе», «О противодействии коррупции», «О государственных закупках» и иными нормативными правовыми актами РК, а также внутренними документами Товарищества (актами акимата города Астаны, Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Астаны, наблюдательного совета и исполнительного органа).

Товарищество имеет 4 лицензии и 1 сертификат:

- - лицензия ГСЛ № 000226, выданная 08 февраля 2007 года на занятие проектной деятельностью (I категория);

- лицензия № 160175528, выданная 15 ноября 2016 года на занятие проектной деятельностью (II категория);

- лицензия ГСЛ №002108, выданная 22 июня 2021 года на занятие изыскательной деятельностью;

- лицензия № 01478Р, выданная 2 июля 2012 года на занятие природоохранного проектирования, нормирования для I категории хозяйственной и иной деятельности;

- сертификат соответствия системы менеджмента противодействия коррупции требованиям ISO 37001:2016 - ABMS – 1981/A.

Внутренний анализ коррупционных рисков проведён по следующим направлениям:

1) выявление возможных коррупционных рисков в нормативных правовых актах, и внутренних документах, затрагивающих деятельность объекта анализа, в части выявления полномочий и норм, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

2) выявление коррупционных рисков в организационно – управленческой деятельности объекта анализа.

Источники информации:

1) правовые акты Республики Казахстан, регламентирующие деятельность объекта;

2) внутренние документы объекта;

3) статистические данные (отчеты) о деятельности объекта;

4) сведения о привлечении работников к уголовной и (или) административной ответственности, полученные из информационной системы Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

5) результаты проверок, ранее проведенных государственными органами в отношении деятельности объекта;

6) хозяйственные договора и соглашения, заключенные объектом;

7) обращения физических и юридических лиц;

8) публикации в средствах массой информации;

9) иные сведения, полученные от работников объекта в процессе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков.

1. АНАЛИЗ ПРАВОВЫХ АКТОВ и ВНУТРЕННИХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБЪЕКТА

В процессе внутреннего анализа коррупционных рисков, рабочей группой рассмотрены нормативные правовые акты РК, акты акимата города Астаны, Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Астаны, решения наблюдательного совета ТОО, регулирующие деятельность объекта, а также внутренние нормативные документы Товарищества на предмет наличия коррупционных рисков.

Внутренние документы изучены на предмет соответствия действующему законодательству РК, а также наличия расхождений и противоречий между их нормами.

По результатам анализа установлено, что в Товариществе действуют следующие внутренние нормативные документы:

1. Положение о наблюдательном совете ТОО (решение Единственного участника от 24.06.2022 № 780);

2. Правила трудового распорядка (приказ Генерального директора от 22 декабря 2022 года № 163-Ө, приложение 1);

3. Кадровая политика (приказ Генерального директора от 22 декабря 2022 года № 163-Ө, приложение 2);

4. Правила применения дисциплинарного взыскания (приказ Генерального директора от 22 декабря 2022 года № 163-Ө, приложение 3);

5. Бюджетная политика (приказ Генерального директора от 22 декабря 2022 года № 163-Ө, приложение 5);

6. Антикоррупционный стандарт (решение наблюдательного совета от 20 февраля 2026 года № 1, приложение 3);

7. Политика по противодействию коррупции и корпоративному мошенничеству (решение наблюдательного совета от 31 мая 2023 года № 1, приложение 3);

8. Кодекс корпоративной этики и служебного поведения работников (решение наблюдательного совета от 31 мая 2023 года № 1, приложение 4);

9. Инструкция по противодействию коррупции (решение наблюдательного совета от 31 мая 2023 года № 1, приложение 5);

10. Политика управления конфликтом интересов (решением наблюдательного совета от 31 мая 2023 года № 1, приложение 6);

11. Правила идентификации, оценки и управления коррупционными рисками (решение наблюдательного совета от 31 мая 2023 года № 1, приложение 7);

12. Положение о закупочной деятельности (приказ Генерального директора от 15 августа 2025 года № 96-Ө);

13. Положение об обучении и профессиональном развитии работников от 15 февраля 2024г. № 31-Ө (приказ Генерального директора от 15 августа 2025 года № 31-Ө);

14. Правила ведения претензионно-исковой работы (приказ исполняющего обязанности генерального директора от 15 апреля 2024 года № 67-Ө);

15. Правила командирования работников Товарищества (приказ Генерального директора от 14 июня 2024 года № 90-Ө);

16. Правил оплаты труда персонала (приказ Генерального директора от 15 апреля 2024 года № 66-Ө);

17. Правила передачи имущества (приказ Генерального директора от 15 апреля 2024 года № 65-Ө);

18. Распределение обязанностей между Генеральным директором, заместителями генерального директора и управляющим директором ТОО (приказ генерального директора от 24 сентября 2025 года №118-Ө»);

19. Правила конкурсного отбора (приказ Генерального директора от 18 октября 2024 года №156-Ө);

20. Коллективный договор ТОО на 2024-2026 годы;

21. Правила использования электронной контрольно-пропускной системы в ТОО (приказ директора от 17 января 2023 года №109-П);

22. Регламент заключения договоров гражданско-правового характера (приказ генерального директора от 09 октября 2025 года № 118-Ө);

23. Регламент на участие в государственных закупках, конкурсах/тендерах и прочих закупках (приказ Генерального директора от 02 сентября 2025 года №101-Ө);

24. Положение о системе поощрения и награждения кандидатов ТОО за трудовые достижения, выслугу лет и юбилейные события (приказ Генерального директора от 03 февраля 2026 года №12).

25. Правила проведения платежей поставщикам товаров, работ и услуг (приказ Генерального директора от 31 декабря 2025 года №148-Ө).

По результатам анализа вышеуказанных документов коллизий, правовых пробелов, противоречий, дискреционных полномочий и иных норм, способствующих совершению коррупционных правонарушений, не выявлено, за исключением следующих нормативных правовых актов и внутренних документов.

<u>В части регламентации деятельности координационного совета (рабочей группы)</u>

В ходе анализа документов, регулирующих вопросы организации и координации разработки строительных проектов, изучено **Положение о рабочей группе по координации деятельности исполнительных органов и коммунальных организаций по вопросам инженерной, транспортной инфраструктуры и градостроительных аспектов частей города Астаны,** утвержденное приказом акима города Астаны от 02 августа 2023 года №510-60.

Анализ проведен в части организации деятельности рабочей группы, регламентации полномочий, процедур рассмотрения и принятия решений на предмет наличия коррупциогенных факторов и дискреционных полномочий.

По результатам проведенного анализа усматривается недостаточная регламентация полномочий и процедур деятельности рабочей группы, что может повлечь возникновение коррупционных рисков.

В частности, Положение не содержит:

- четких и исчерпывающих оснований для согласования либо отказа в согласовании проектов;
- конкретных критериев оценки представляемых материалов;
- регламентированного порядка принятия решений;
- установленных сроков рассмотрения обращений и материалов;
- порядка обжалования принятых решений.

Указанные обстоятельства создают условия для широкого дискреционного усмотрения при рассмотрении вопросов, связанных с инженерной, транспортной и градостроительной инфраструктурой, включая принятие решений по выдаче технических условий, согласованию проектных решений и определению возможности реализации инфраструктурных проектов.

Кроме того установлено, что отсутствие прозрачных процедур и единых критериев рассмотрения материалов повышает риски принятия субъективных решений и создает предпосылки для возникновения преимуществ отдельным субъектам предпринимательства.

С учетом того, что в состав рабочей группы входят заместитель акима города, руководители государственных органов, акимы районов и руководители коммунальных организаций, отсутствие детально регламентированных процедур может способствовать возникновению коррупционных рисков, связанных с конфликтом интересов, непрозрачностью принимаемых решений и отсутствием надлежащего контроля за их обоснованностью.

В целях минимизации выявленных возможных коррупционных рисков целесообразно:

- детально регламентировать полномочия и компетенцию рабочей группы;
- определить исчерпывающие основания для согласования и отказа в согласовании рассматриваемых проектов;
- установить единые и прозрачные критерии рассмотрения материалов (проектов);
- закрепить порядок ведения протоколов заседаний рабочей группы;
- установить конкретные сроки рассмотрения материалов, принятия решений и выдачи выписок из протоколов заседаний;
- предусмотреть порядок обжалования решений рабочей группы.

Рекомендация: направить соответствующее письмо в ГУ «Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Астаны» с предложением инициировать внесение изменений и дополнений в приказ акима

города Астаны от 02 августа 2023 № 510-60 года в части совершенствования процедур деятельности рабочей группы и устранения выявленных возможных коррупционных рисков.

В части управления персоналом

В ходе изучения нормативных правовых актов по линии управления персоналом установлено, что Товарищество в своей кадровой деятельности руководствуется Трудовым кодексом РК. Основными внутренними документами, регламентирующими деятельность в сфере управления персоналом, являются Кадровая политика; Правила конкурсного отбора, утвержденные Генеральным директором от 18 октября 2024 года №156-Ө; Правила трудового распорядка, утвержденные приказом директора от 22 декабря 2022 года №163-Ө, а также Коллективный договор на 2024-2026 годы от 12 апреля 2024 года.

В ходе анализа **Правил конкурсного отбора** в ТОО «НИПИ «Астанагенплан» установлено, что отдельные процедуры недостаточно регламентированы и не в полной мере обеспечивают принципы прозрачности, объективности и минимизации коррупционных рисков, применяемые в государственном и квазигосударственном секторах.

В частности, в Правилах отсутствуют четкие критерии оценки кандидатов, порядок документирования результатов оценки, механизмы предотвращения и урегулирования конфликта интересов членов конкурсной комиссии, а также полноценная процедура обжалования решений комиссии.

Наряду с этим не определены исчерпывающие основания отказа в допуске к участию в конкурсе, требования к содержанию протоколов заседаний комиссии, а также порядок обеспечения прозрачности результатов конкурсного отбора.

Указанные пробелы создают коррупционные риски, связанные с возможностью субъективного подхода при принятии кадровых решений, предоставлением преимуществ отдельным кандидатам, влиянием заинтересованных лиц на результаты конкурса, а также ограничением принципов открытости и объективности конкурсных процедур.

В целях минимизации коррупционных рисков рекомендуется переработать Правил конкурсного отбора с установлением четких и измеримых критериев оценки кандидатов, механизмов урегулирования конфликта интересов членов конкурсной комиссии, обязательного мотивированного оформления решений комиссии, порядка обжалования результатов конкурса, а также мер по обеспечению прозрачности конкурсных процедур и информирования участников о результатах рассмотрения.

По итогам ВАКР за 2025 год предусматривалась разработка Положения об аттестации работников и формировании кадрового резерва Товарищества. Вместе тем в связи необходимостью дополнительной организационной и методологической проработки данного вопроса реализация указанного мероприятия было отложена.

В этой связи, в целях систематизации кадровых процедур и минимизации коррупционных рисков целесообразно разработать **единый внутренний нормативный акт,** регулирующий вопросы конкурсного отбора, формирования кадрового резерва и назначения на руководящие должности.

Рекомендация: Переработать приказ Генерального директора от 18 октября 2024 года №156-Ө «Об утверждении Правил конкурсного отбора» и утвердить Правила подбора и растановки кадров в новой редакции.

В частности, предлагается разработать Правила **«О конкурсном отборе и расстановки кадров»,** предусмотрев создание единой кадровой комиссии с полномочиями по: проведению конкурсного отбора, рассмотрению вопросов формирования кадрового резерва, выработке рекомендаций по продвижению работников и назначению на руководящие должности.

Основаниями для включения работников в кадровый резерв предлагается определить:

- результаты служебной деятельности (KPI, исполнение плановых показателей, качество работы, отсутствие дисциплинарных взысканий);
- рекомендации непосредственного руководителя;
- результаты собеседования комиссии;
- стаж работы, квалификацию, профильное образование и наличие управленческого опыта.

Кадровый резерв рекомендуется формировать в целях обеспечения ТОО подготовленными кандидатами для назначения на руководящие и иные вышестоящие должности. При этом нахождение работников в кадровом резерве не должно является безусловным основанием для назначения на должность.

Назначение на руководящие должности предлагается осуществлять: по результатам конкурсного отбора либо из числа сотрудников, состоящих в кадровом резерве ТОО.

В ходе изучения **Правил трудового распорядка ТОО** установлено, что указанный внутренний нормативный акт наряду с вопросами режима рабочего времени и времени отдыха регулирует порядок приема и прекращения трудовых отношений, основные права и обязанности работников и работодателя, меры дисциплинарный ответственности, а также иные кадровые процедуры.

При этом отдельные вопросы управления персоналом одновременно регламентируется другими внутренними нормативными актами Товарищества, включая Кадровую политику, Правила конкурсного отбора и отдельными приказами руководства.

Такая структура внутреннего регулирования создает риск дублирования норм, возникновения противоречий между документами и неоднозначного толкования кадровых процедур.

Дополнительно установлено несоответствие между Правилами трудового распорядка и приказом Генерального директора №433 л/с от 04.09.2025 года в части режима рабочего времени. Согласно указанному приказу начало рабочего дня установлено 07:30; окончание рабочего дня – 17:00; перерыв для отдыха и приема пищи - с 12:00 до 13:030, что свидетельствует о недостаточной системности актуализации локальных нормативных актов.

Рекомендация: В целях систематизации кадровых процедур и минимизации коррупционных рисков создать рабочую группу и провести ревизию внутренних нормативных актов в сфере управления персоналом.

По результатам ревизии рекомендуется сформировать единую систему кадрового регулирования Товарищества, в рамках которой вопросы конкурсного отбора, формирования кадрового резерва и назначения на должности будут объединены в одном нормативном документе - Правилах конкурсного отбора и расстановки кадров.

Действующие Правила трудового распорядка переработать и ограничив их регулирование вопросами режима труда, дисциплины и внутреннего распорядка.

В части нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Товарищества

В ходе анализа нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Товарищества в сфере архитектуры, градостроительства и строительного проектирования, установлено наличие нормы, содержащей ссылку на утративший силу нормативно-технический документ.

Так, пунктом 6.0.2 раздела 6 СНиП РК 3.01-01Ас-2007 «Планировка и застройка города Астаны» (утвержден приказами Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства индустрии и торговли РК от декабря 2007 г. № 426 и от 26 декабря 2007 г. № 493) предусмотрено следующее:

«Вид объекта нормирования и его границы устанавливаются в составе планов градостроительного развития административных, планировочных и жилых районов города Астаны. Градостроительные характеристики определяются местом размещения на территории города в соответствии с таблицей 6.1 и учетом требований СНиП РК 3.02-43-2007».

Вместе с тем, СНиП РК 3.02-43-2007 «Жилые здания», утвержденный приказом Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства индустрии и торговли РК от 16 мая 2007 года № 149, утратил силу на основании приказа Председателя Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства по инвестициям и развитию РК от 29 декабря 2017 года № 331-нқ «Об отмене некоторых нормативно-технических документов».

Отсутствие актуализированного нормативного регулирования и наличие ссылки на недействующий нормативно-технический документ создают правовую неопределенность и формируют дискреционные полномочия должностных лиц при принятии решений в сфере архитектурно-строительной деятельности.

Рекомендация: направить соответствующее письмо в Комитет по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства Министерства промышленности и строительства РК с предложением рассмотреть вопрос актуализации пункта 6.0.2 СНиП РК 3.01.-01 Ас -2007 «Планировка и застройка города Астаны» в части исключения ссылки на утративший силу СНиП РК 3.02-43-2007 либо замены ее действующим нормативно-техническим документом.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО - УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ТОВАРИЩЕСТВА

Анализ обращений физических и юридических лиц

В ходе проведения внутреннего анализа коррупционных рисков изучена работа Товарищества по рассмотрению обращений физических и юридических лиц.

Анализ проведен на предмет соблюдения требований Административного процедурно-процессуального кодекса РК, обеспечения прозрачности процедур рассмотрения обращений, своевременности предоставления ответов заявителям, а также наличия коррупционных рисков при принятии решений по обращениям.

Установлено, что за анализируемый период в Товарищество поступило через систему «Документолог» 26007 обращений физических и юридических лиц, а также 466 обращений посредством платформы «Е-Өтініш».

Основная тематика обращений связана с вопросами градостроительства, разработки и корректировки градостроительной документации, размещения объектов строительства, инженерной инфраструктуры, а также информации по вопросам, относящимся к компетенции Товарищества.

Анализ поступивших обращений показал отсутствие жалоб и заявлений о коррупционных правонарушениях либо иных неправомерных действиях коррупционного характера со стороны работников Товарищества, в том числе обращений, поступивших через средства массовой информации.

По результатам анализа установлено, что все обращения зарегистрированы в установленном порядке и рассмотрены в сроки, предусмотренные действующим законодательством РК. Фактов нарушения сроков рассмотрения обращений, необоснованного оставления обращений без рассмотрения, а также принятия решений с превышением полномочий не установлено.

Вместе с тем за отчетный период поступило три обращения (жалобы), связанные с исполнением работниками должностных обязанностей, а также с отдельными организационными процедурами Товарищества и обстоятельствами, не связанными со служебной деятельностью.

По одному обращению факты некорректного поведения работника при взаимодействии с заявителем нашли свое подтверждение. По результатам рассмотрения к работнику в установленном порядке применена мера дисциплинарного взыскания.

Одно обращение касалось вопросов, связанных с межличностными отношениями между жителями одного ЖК и не было связано с исполнением им должностных обязанностей либо деятельностью Товарищества. В ходе рассмотрения изложенные в обращении факты подтверждения не нашли. Кроме того, заявителем в установленном порядке был представлен отзыв ранее поданного обращения, в связи с чем его дальнейшее рассмотрение было прекращено.

По третьему обращению, поступившему из Департамента внутреннего государственного аудита и контроля города Астаны, проведена соответствующая проверка. По результатам рассмотрения нарушений требований законодательства РК и внутренних процедур Товарищества в сфере государственных закупок не установлено. В Департамент направлен мотивированный ответ в установленном порядке.

В целом анализ обращений и жалоб показывает об отсутствии системных проблем и коррупционных рисков при рассмотрении обращений физических и юридических лиц. Вместе с тем отдельные случаи нарушения норм деловой этики указывает на необходимость дальнейшего усиления профилактической работы с работниками по вопросам стандартов служебного поведения и клиентоориентированного взаимодействия с заявителями.

Деятельность по управлению персоналом

Штатная численность объекта составляет 309 единиц, из них вакантными являются 56 единиц.

Административно-управленческий персонал составляет 51 единицу., производственный персонал - 258 единиц.

Списочная численность составляет 253 человека, из них 11 человек прикомандированы в УАГиЗО. Мужчины – 145 человек (44,75 %) женщины -179 человека (55,25 %). Высшее образование имеют 257 человек (79,32 %), степень магистра - 32 человека (9,88 %), среднее-специальное образование - 17 человек (5,25 %), среднее образование – 18 человек (5,55 %). Средний возраст всех работников составляет 37,7 года (женщины-38,4, мужчины -37).

Кроме этого, по лимиту предусмотрено 36 единиц внештатного персонала, из которых 3 человека прикомандированы в акимат г. Астаны.

Организационная структура ТОО

Согласно организационной структуре и штатному расписанию, объект имеет 4 единиц заместителей генерального директора, 1 единицу управляющего директора, 1 единицу советника генерального директора, 1 единицу пресс-секретаря, 1 единицу менеджера по информационной безопасности, 1 единицу внутреннего аудитора, 1 единицу главного специалиста по безопасности и охране труда и 1 единицу комплаенс-офицера..

В состав административно-управленческого аппарата входят: отдел правового обеспечения (4 ед.) отдел бухгалтерского учета (5 ед.), отдел управления персоналом (4 ед.), отдел по защите государственных секретов и специальной работе (3 ед.), планово - экономический отдел (3 ед.), отдел документационного обеспечения (9 ед.), отдел информационных технологии (5 ед.), отдел хозяйственного обслуживания (3 ед.) и сектор государственных закупок (2 ед).

Производственный персонал включает в себя менеджера по проектам (1 ед.), 3 мастерские (специализированная мастерская генерального плана - 29 ед., комплексная архитектурно-планировочная мастерская - 34 ед., комплексная мастерская инженерной инфраструктуры - 25 ед.), один Центр архитектурных проектов (28 ед), 6 самостоятельных отделов с общей штатной численностью - 131 единица.

Указанная действующая структура утверждена Решением Единственного участника ТОО Государственным учреждением «УАГ и ЗО» от 14 марта 2026 года № 108 и введена в действие с 01 апреля 2026 года. В этой связи оценка эффективности системы управления и рациональности организационной структуры, а также определение наличия излишних административных барьеров представляется преждевременными.

Следует отметить, что в новом штатном расписании были исполнены рекомендации ВАКР 2025 года о разделении бывшего отдела правового обеспечения и государственных закупок с выделением сектора государственных закупок в самостоятельное структурное подразделение.

Управление персоналом

Действующий порядок приема на работу персонала осуществляется в соответствии с Правилами конкурсного отбора, утвержденными приказом генерального директора от 18.10.2024 № 156-О, а также Правилами трудового распорядка, утвержденными директором от 22 декабря 2022 года №163-Ө.

Изучение деятельности по поиску и отбора кандидатов, с точки зрения гласности и прозрачности показало, что сведения о вакансиях на еженедельной основе направляются в ГУ «Управления архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Астаны». Вакансии также публикуются на интернет -

платформе Enbek.kz, что обеспечивает их доступность для Центра занятости города Астаны.

Кандидаты откликаются на имеющиеся вакансии посредством сайта либо обращаются в отдел управления персоналом по номерам телефонов, указанным в объявлениях (городской/сотовый номер ОУП). Кроме того, Центр занятости дополнительно направляет кандидатов, ищущих работу по соответствующим специальностям.

Далее резюме кандидата предварительно изучается ОУП и направляется руководителю структурного подразделения, в котором имеется потребность в работнике. При соответствии кандидата предъявляемым требованиям он приглашается на собеседование. Последующая процедура приема на работу осуществляется в соответствии с Правилами конкурсного отбора кандидата на вакантные должности.

Статистические данные по управлению персоналом:

	01.05.2025 г. - 31.12.2025 г.	01.01.2026 г.– 30.04.2026 г..
Количество принятых работников	61	36
Количество уволенных работников	59	58
в том числе по инициативе работодателя	-	-
Количество работников, переведенных на вышестоящие должности	56	18
Количество работников, переведенных на нижестоящие должности	0	1*
Количество лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности	3	7
Количество досрочно снятых дисциплинарных взысканий	0	0

Примечание : *Селиванов Д.М. назначен на нижестоящую должность в связи организационно - штатными изменениями и сокращением должности.

По информации отдела управления персоналом, все назначения на равнозначные, вышестоящие и нижестоящие должности осуществлялись в соответствии с квалификационными требованиями.

При наличии вакантной должности руководитель структурного подразделения инициирует служебную записку на имя Генерального директора с приложением соответствующего представления на сотрудника и согласовывает ее с отделом управления персоналом, отделом правового обеспечения и курирующим заместителем генерального директора.

Вместе с тем в Товариществе, как выше отмечалось, внутренними нормативными актами не регламентированы процедуры оценки действующего персонала, отбора наиболее подходящих кандидатов для назначения на вышестоящие должности (аттестация), а также порядок и условия перемещения работников и назначения на одну ступень выше либо ниже.

В этой связи проведение анализа данного направления работы с кадрами на предмет соответствия требованиям внутренних документов не представляется возможным ввиду отсутствия последних.

Наряду с этим следует отметить, что по результатам ВАКР 2025 года в целях выяснения обстоятельств и выявления истинных причин увольнения работников комплаенс-службой проводятся беседы со всеми работниками, подавшими заявления об увольнении. Результаты проведенных бесед свидетельствуют, что основными причинами увольнения работников являются низкий уровень заработной платы, ограниченные возможности профессионального развития, отсутствие перспектив карьерного роста, а также наличие более выгодных условий труда у других работодателей.

Меры по повышению эффективности управления

С апреля 2025 года в ряде структурных подразделений Товарищества проведены внутренние аудиты Системы менеджмента противодействия коррупции на соответствие требованиям стандарта ISO 37001. По результатам аудитов утверждены планы корректирующих мероприятий и организован контроль за их исполнением.

В ходе аудитов установлено отсутствие в КМИИ, КАПМ, АПО и ОВИК и ПИД утвержденных внутренних регламентов, определяющих порядок организации деятельности, взаимодействия и распределения ответственности, что создает риски непрозрачности процессов и не соответствует требованиям стандарта ISO 37001.

В целях упорядочения деятельности, повышения персональной ответственности должностных лиц и минимизации коррупционных рисков указанным подразделениям рекомендовано разработать и утвердить внутренние Регламенты с определением сроков исполнения процедур.

Дополнительно анализ деятельности КОИИ выявил многоэтапность согласований, наличие дублирующих проверок, значительную долю ручных операции, а также отсутствие единых нормативно закрепленных сроков исполнения заявок.

Указанные обстоятельства создают риски нарушения принципов планирования, управляемости и прозрачности процессов.

В целях обеспечения единого подхода к регламентации деятельности структурных подразделений, четкого разграничения полномочий и ответственности должностных лиц, а также минимизации коррупционных рисков **предлагается включить в План устранения нарушений, выявленных в ходе проведения ВАКР, мероприятия по разработке и утверждению единых Регламентов организации деятельности КМИИ, КАПМ, АПО, и ОВИК и ПИД**. Реализация данных мер позволит стандартизировать внутренние процессы, установить единые требования к взаимодействию подразделений и обеспечить прозрачность принятия управленческих решений.

Также **подготовить предложения по оптимизации бизнес-процессов КОИИ** с последующей поэтапной цифровизацией услуг, автоматизацией контроля сроков исполнения и мониторинга результатов.

Финансово-хозяйственная деятельность

В соответствии с договором гражданско-правового характера от 6 января 2026 года № 6 аудитором Жаркеновой Г.Е. проведен сплошной аудит платежей,

осуществленных Товариществом в 2025 году при закупе товаров, работ и услуг на предмет наличия первичных документов поставщиков (акты оказанных услуг и выполненных работ, накладных, актов приема-передачи, договоров, ЭСФ).

По результатам аудита установлено, что в целом Товариществом соблюдаются требования законодательства Республики Казахстан в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности, нормы Гражданского кодекса Республики Казахстан, законодательства о платежах и платежных системах, а также иных нормативных правовых актов.

Вместе с тем в ходе сплошного аудита платежей контрагентам за 2025 год по сделкам, заключенным с юридическими лицами, а также по договорам ГПХ выявлены отдельные процедурные нарушения со стороны ответственных подразделений. Указанные факты свидетельствуют о неоходимости совершенствования действующей системы внутреннего контроля и внедрение дополнительных контрольных процедур со стороны ответственных подразделений и их курирующих руководителей.

По результатам аудита выработаны конкретные рекомендации по устраненнию вывленных нарушений и недостатков.

Планирование и исполнение бюджета

Проведен анализ финансово-хозяйственной деятельности Товарищества, включая вопросы бюджетного планирования, формирования доходов и расходов, исполнения бюджета, а также организации внутреннего контроля.

Формирование бюджета осуществляется структурными подразделениями Товарищества на основании заявок на планируемый период. Свод и консолидация бюджетных заявок проводится планово-экономическим подразделением Товарищества.

План развития Товарищества утверждается Наблюдательным советом на соответствующий плановый период. Уточнение Плана развития проводится ежегодно с возможностью его корректировки до 30 июня и 31 декабря соответствующего планового периода.

По итогам финансового года Наблюдательный совет рассматривает и утверждает отчет об исполнении плана развития.

Товарищество оказывает государственные услуги по программе 002 «Разработка генеральных планов застройки населенных пунктов», а также оказывает услуги на коммерческой основе в соответствии с видами деятельности, предусмотренными Уставом ТОО.

Объем оказываемых услуг и финансовые результаты деятельности за период с 1 мая 2025 года по 30 апреля 2026 года

№ п.п.	Доходы	01.05.2025 г. - 30.04.2026 г
	Всего	[redacted]
1	Доходы от реализации продуктов, оказания услуг и выполнения работ по программе 002 "Разработка генеральных планов застройки населенных пунктов"	
2	Доходы от реализации продуктов, оказания услуг и выполнения работ по прочим Госучреждениям	[redacted]

3	Доходы от реализации продуктов, оказания услуг и выполнения работ по коммерческой деятельности	[redacted]
4	Доходы по вознаграждениям	
5	Прочие доходы	
№ п.п.	**Расходы**	**01.05.2025 г. - 30.04.2026 г**
	Всего	[redacted]
1	Себестоимость реализованной продукции (товара, услуги, работы)	
2	Административные расходы	
3	Прочие расходы	
	Прибыль	

Изучение порядка формирования бюджета, освоения и распределения бюджетных средств показало, что данная работа в целом осуществляется в соответствии с требованиями законодательных актов и на основании Бюджетной политики Товарищества.

Анализ действующей Бюджетной политики ТОО «НИПИ «Астанагенплан» показал, что в организации сформирована нормативная база, регулирующая процессы планирования, формирования, корректировки и контроля бюджета.

Вместе с тем проведенный анализ выявил ряд аспектов, требующих совершенствования:

Во-первых, несмотря на наличие общих правил бюджетирования, в документе отсутствует детализированный регламент бюджетного процесса с четким описанием последовательности действий участников, сроков рассмотрения документов, порядка согласования и принятия решений на каждом этапе бюджетного цикла.

Во-вторых, процедура корректировки бюджета предусматривает утверждение изменений директором по согласованию с руководителем планово-экономической службы, однако не содержит механизмов коллегиального рассмотрения существенных изменений и перераспределения финансовых ресурсов. Это создает риск принятия решений ограниченным кругом лиц и снижает прозрачность бюджетного процесса.

В-третьих, действующая Бюджетная политика недостаточно разграничивает функции инициаторов расходов, согласующих подразделений и лиц, принимающих окончательное решение. При этом отсутствует матрица полномочий и ответственности участников бюджетного процесса, что может приводить к дублированию функций либо возникновению спорных ситуаций при согласовании расходов.

В-четвертых, порядок внесения изменений в бюджет определяет периодичность корректировок, однако не устанавливает исчерпывающий перечень оснований для перераспределения средств, критерии существенности изменений, а также лимиты полномочий по согласованию корректировок в зависимости от их суммы и характера.

Наряду с этим приказ генерального директора от 22 декабря 2022 года № 163-Ө «Об утверждении Бюджетной политики ТОО «НИПИ «Астанагенплан» утратил актуальность, поскольку приказ Министра национальной экономики РК от 14

февраля 2019 года № 14 «Об утверждении Правил разработки, утверждения планов развития контролируемых государством АО и ТОО, ГП, мониторинга и оценки их реализации, а также разработки и представления отчетов по их исполнению» утратил силу. Взамен указанного нормативного акта принят приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра национальной экономики РК от 30 апреля 2025 года № 18, вступивший в силу 20 мая 2025 года.

Рекомендация: актуализировать приказ генерального директора от 22 декабря 2022 года № 163-Ө «Об утверждении Бюджетной политики ТОО «НИПИ «Астанагенплан» с учетом требований приказа Заместителя Премьер-Министра - Министра национальной экономики РК от 30 апреля 2025 года № 18, а также вышеуказанных замечаний и рекомендаций.

Реализация указанных мер позволит повысить прозрачность финансового управления, усилить систему внутреннего контроля, минимизировать риски необоснованного перераспределения бюджетных средств и обеспечить более эффективное использование финансовых ресурсов Товарищества.

Деятельность в сфере государственных закупок и договорной работы.

Работы по организации и проведению государственных закупок регламентируются Законом РК «О государственных закупок» от 1 июля 2024 года № 106-VIII, Правилами осуществления государственных закупок, утвержденными приказом Министра финансов РК от 9 октября 2024 года № 687, Правилами осуществления государственных закупок с применением особого порядка, утвержденными приказом Министра финансов РК от 7 октября 2024 года № 671, а также Положением о закупочной деятельности ТОО «НИПИ «Астанагенплан» от 15 августа № 96 – Ө.

План государственных закупок товарищества на 2024 год утвержден приказом генерального директора товарищества от 20.12.2023 года №148 на сумму 393963579 тенге и размещен на веб-портале государственных закупок 20.12.2023 года. План государственных закупок на 2025 год утвержден приказом генерального директора от 30.12.2024 года №200 на сумму 719423178 тенге и размещен на веб-портале 30.12.2024 года.

Порядок формирования плана государственных закупок

Сектор государственных закупок (далее - организатор закупок) разрабатывает проект Годового плана государственных закупок (ГПЗ) на основании утверждённого плана развития и бюджета Товарищества путём консолидации закупок однородных товаров, работ и услуг.

Инициаторы закупок предоставляют в планово-экономический отдел сведения о потребности в приобретении товаров, работ и услуг на предстоящий календарный год в соответствии с бюджетной политикой Товарищества.

На основании утверждённого (уточнённого) плана развития на соответствующий календарный год организатор закупок формирует план государственных закупок и утверждается генеральным директором Товарищества.

В случае корректировки и (или) уточнения плана развития Товарищества в течение года соответствующие изменения вносятся и в план государственных закупок в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления бюджета (корректировки) с сопроводительным письмом.

При формировании ГПЗ указываются краткая и дополнительная характеристики (описание) товаров, работ и услуг на русском языке в соответствии с ЕНС ТРУ.

Проект ГПЗ формируется не позднее 15 декабря года, предшествующего плановому.

Способы государственных закупок определяются организатором закупок при формировании ГПЗ в соответствии с действующим законодательством о государственных закупках.

При проведении закупок способом конкурса формируется конкурсная комиссия в составе нечетного количества членов, но не менее трёх человек. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники отдела правового обеспечения и представители структурного подразделения - инициатора закупки. Председателем комиссии является заместитель генерального директора либо управляющий директор, курирующий деятельность инициатора закупки. Секретарём комиссии назначается один из работников организатора закупок.

Приказ о проведении государственных закупок и утверждении состава конкурсной комиссии подписывается генеральным директором либо лицом, исполняющим его обязанности. Конкурсная комиссия формируется исключительно в случаях проведения государственных закупок способом конкурса.

Информация по оценке работы конкурсных комиссии.

За период с мая 2025 года по апрель 2026 года сектором государственных закупок организованы 24 открытых конкурса и 2 конкурса с применением особого порядка, где организатором и заказчиком выступило Товарищество. В 2 конкурсах организатором выступил - ГУ «Управление активов и государственных закупок города Астаны».

За указанный период жалобы от участников конкурсов на решения конкурсной комиссии не поступали.

В соответствии с письмом Департамента государственного аудита по городу Астане № 6726 от 04.05.2026 года поступил запрос о правомерности применения способа закупки с применением особого порядка на основании жалобы физического лица. На данный запрос был представлен ответ с соответствующим обоснованием применения способа конкурса с применением особого порядка.

Информация по договорам.

За период с мая 2025 года по апрель 2026 года было заключено 203 договора и 38 дополнительных соглашений к ним. Из них: способом конкурса - 17, способом запроса ценовых предложений - 88, через электронный магазин - 15, способом из одного источника путем прямого заключения - 30, способом из одного источника по несостоявшимся закупкам - 34.

Факты оформления протоколов разногласий не выявлены, поскольку объявления о проведении государственных закупок вместе с приложенными условиями (проект договора, техническая спецификация) являются офертой для потенциальных поставщиков.

Информация по включению в реестр недобросовестных поставщиков государственных закупок.

За период с мая 2024 года по апрель 2025 года в реестр недобросовестных поставщиков государственных закупок включены 6 поставщиков по причине неисполнения обязательств по заключенным договорам о государственных закупках.

Товарищество, являясь субъектом предпринимательства, в целях получения дохода участвует в конкурсах, размещённых на официальных порталах государственных закупок, в рамках своей уставной деятельности.

За указанный период сектор государственных закупок от имени Товарищества принял участие в 22 конкурсах.

Сотрудники сектора государственных закупок осуществляет мониторинг закупок, подготовку, оформление и подачу конкурсных заявок, а также представляют интересы Товарищества в государственных органах.

В случае участия Товарищества в конкурсах совместно с субподрядными организациями и (или) в составе консорциума сотрудники сектора обеспечивают полное сопровождение соответствующей конкурсной документации.

По итогам анализа работы сектора государственных закупок по организации и проведению государственных закупок товаров, работы и услуг установлено, что в целом все процедуры государственных закупок осуществляются в соответствии с требованиями Законодательных и нормативных актов РК.

Заключение договоров ГПХ и привлечение субподрядных организаций и участников концорциума

За период с мая 2025 года по апрель 2026 года было заключено 25 договоров (2025 г. – 9, 2026 г.-16) с физическими лицами возмездного оказания услуг (работ) на сумму 103072042 тенге. Также заключены 5 договоров (2025 г. - 4, 2026 г.-1) на сумму 654858538 тенге с юридическими лицами для привлечения субподрядных организации и участников консорциума.

Несмотря на наличие в Товариществе соответствующего кадрового и производственного потенциала сохраняется практика привлечения сторонних организаций и физических лиц для выполнения отдельных видов работ. Указанная практика свидетельствует о продолжении передачи части работ внешним исполнителям и, как следствие, отвлечение финансовых средств Товарищества. В целях минимизации сопутствующих рисков и повышения контроля за процессами привлечения контрагентов, по результатам ВАКР в 2025 году, были переработаны внутренние нормативные документы, регулирующие данные процедуры.

Изучение Регламента заключения договоров гражданско-правового характера, утвержденного приказом Генерального директора ТОО от 09.10.2025 года №118-О, а также Регламента участия ТОО в государственных закупках, тендерах и прочих закупках, утвержденного приказом от 02.09.2025 года №101-О, показало следующее.

В ходе проведенного в 2025 году ВАКР были выявлены недостатки нормативного регулирования процедур привлечения физических лиц по договорам ГПХ. По результатам анализа были выработаны рекомендации по совершенствованию внутренних нормативных документов, направленные на минимизацию дискреционных полномочий должностных лиц и повышение прозрачности принимаемых решений.

Вместе с тем предварительный анализ вновь принятых нормативных актов свидетельствует о том, что отдельные замечания и рекомендации предыдущего анализа реализованы не в полном объеме. В частности, основания привлечения физических лиц по договорам ГПХ по-прежнему сформулированы недостаточно конкретно и не содержат исчерпывающих критериев, позволяющих объективно определить необходимость привлечение стороннего специалиста. Решение о

заключении договора принимается на основании служебной записки заинтересованного подразделения, при этом отсутствует обязательный механизм документального подтверждения невозможности выполнения соответствующих работ силами штатных работников Товарищества. Отсутствие четких условий, ограничений и процедур оценки необходимости привлечения сторонних ресурсов создает возможность принятия решений по усмотрению отдельных должностных лиц.

Установлено также, что при привлечении специалистов по договорам ГПХ применяется процедура рассмотрения альтернативных кандидатур, оформляемая протоколом. Описывается процедура определения победителя в комиссионном порядке. Однако никакой другой нормы в Регламенте, определяющий состав комиссии, нет. Отсутствие требований к комиссии может породить конфликт интересов и коррупционные факты.

Кроме того, Регламентом не установлены предельные критерии стоимости услуг, объемов привлекаемых работ либо случаи обязательного проведения расширенного рассмотрения вопроса о привлечении специалистов, Отсутствие таких ограничений может способствовать расширению дискреционных полномочий должностных лиц при принятии решений о расходовании денежных средств.

Дополнительно установлено, что вопросы контроля фактического исполнения договоров ГПХ урегулированы не достаточно подробно. В частности, отсутствуют требования об обязательном согласовании актов выполненных работ непосредственными руководителями или ответственными лицами, фактически осуществляющими приемку результатов работ. Отсутствие многоуровневого контроля может привести к формальному подтверждению выполнения работ и снижению эффективности внутреннего финансового контроля.

Также установлены отдельные пробелы в регламентации порядка взаимодействия с субподрядными организациями и участниками консорциума. Имеются случаи, когда результаты работ передавались конечному заказчику без документально подтвержденной приемки таких работ основным исполнителем.

Рекомендация: Внести соответствующие изменения в Регламент заключения договоров гражданско-правового характера, утвержденного приказом Генерального директора ТОО от 09.10.2025 года №118-О, Регламент участия ТОО в государственных закупках, тендерах и прочих закупках, утвержденного приказом от 02.09.2025 года №101-О, с учетом вышеуказанных замечаний и предложений. При этом:

1) определить исчерпывающие основания и критериев привлечения специалистов по договорам ГПХ, субподрядных организаций и участников консорциума;

2) предусмотреть обязательное проведение конкурентных процедур отбора кандидатов по договорам ГПХ с установлением единых критериев оценки;

3) разработать единый алгоритм приемки, передачи и подтверждения результатов работ между участниками консорциума, субподрядными организациями и Товариществом до передачи результата конечному заказчику. Установить обязательное согласование актов выполненных работ должностными лицами, непосредственно ответственными за приемку результатов работ;

4) регламентировать порядок перераспределения финансовых средств и объемов работ по проектам с указанием оснований, предельных полномочий и контрольных процедур.

Автомобильное хозяйство

В ТОО «НИПИ «Астанагенплан» эксплуатация служебного автотранспорта осуществляется в соответствии с Приказом № 45-Ө от 18 марта 2025 года «Об утверждении лимитов и норм расходов на пробег ГСМ для автотранспортных средств, на обеспечение услугами связи, на транспортные средства для служебного пользования, на командировочные расходы, на нормы площадей для размещения сотрудников Товарищества на 2025 год», регламентирующий лимиты ежемесячного пробега, лимиты и ежемесячные нормы расходов ГСМ, список специальных транспортных средств административного и производственного назначения.

Учет использования автотранспорта осуществляется посредством ведения путевых листов, журнала выдачи путевых листов, а также контроля расхода горюче-смазочных материалов. Списание ГСМ производится на основании утвержденных норм расхода топлива и данных путевой документации.

Ответственным за организацию и контроль технического состояния транспортных средств, а также ведение соответствующей документации, согласно приказу Генерального директора назначен Шадияров Б.С.

Автопарк предприятия включает следующие транспортные средства:

№	**Марка автотранспорта**	**Гос. номер**	**Закрепленный водитель, категории водительских удостов.**
1	KIA K-5	909 BX01	Палымбетов Н. - B,B1
2	Skoda Octavia A7	303 CD01	Садиров М. - B,C,B1,C1,Д1
3	Skoda Octavia A7	330 CD01	Шакенов К. - A,B,C,Д,CE,A1,B1,C1
4	Шевроле Нива	092 AI01	Полищук С. - B,C,Д,B1,C1,Д1
5	Лада 21310	085 AI01	Мусабеков Т.- B,C,B1,C1
6	Лада 21310	691 BF01	Карабалин А.- B,C,BE,CE, B1,C1,Д1
7	Газель	063 AI01	Карабалин А. ----------
8	Hyundai H-350	557 CG01	Карабалин А. ----------
9	Kia Sportage	087 AI01	Саркенов К. - B,B1
10	Kia Sportage	087 BP01	Рахимзанов В. B,C,B1,C1
11	KIA SORENTO	381 AT01	Списана

За отчетный период имели место следующие факты нарушения служебной дисциплины:

№	**Ф.И.О.**	**Вид нарушения**
1	Есказиев М. (уволен)	Систематические нарушения ПДД (СЗ № 02-06-2-03:3405 от 11.12.2025 г.)
2	Палымбетов Н.	Не обеспечил подачу автомобиля в установленное время (СЗ № 02-06-2-03:3569 от 30.12.2025 г.)

Сведения о выездах автотранспорта по платным дорогам и в служебные командировки:

За отчетный период служебный автотранспорт использовался для служебных выездов и командировок в регионы Республики Казахстан, в том числе:

№	Марка автотранспорта	Гос. номер	Цель и направление выезда
1	Skoda Octavia A7	303 CD01	Командирование в г. Кокшетау (Астана - Кокшетау - Астана), 30.10.2025 г.
2	Skoda Octavia A7	330 CD01	Командирование специалистов СМГП и ОРТИ в г. Костанай (Астана - Костанай - Астана)
3	Skoda Octavia A7	330 CD01	Выезд в Карагандинскую область, Осакаровский район с отделом мониторинга, 13.02.2026 г.
4	Hyundai H-350	557 CG01	Командирование сотрудников СМГП в Аршалынский район Акмолинской области, с 25.07.2025 по 10.08.2025 г.
5	Kia Sportage	087 AI01	Выезд в Акмолинскую область, Аккольский район, г. Акколь, 13.02.2026 г.
6	Kia Sportage	087 AI01	Командирование в г. Кокшетау (Астана - Кокшетау - Астана), 22.10.2025 г.

Сведения о фактах нарушения ПДД:

За отчетный период зафиксированы случаи административных правонарушений при эксплуатации служебного автотранспорта. Все штрафы оплачены в установленном порядке.

Наибольшее количество нарушений допущено водителем Есказиевым М., который впоследствии был уволен. По остальным фактам с водителями проведены профилактические беседы и усилен контроль соблюдения ПДД.

п/п	Марка авто.	Гос.номер	Ф.И.О. водителей	Дата нарушения ПДД и размер штрафа
1	KIA K-5	909 BX01	Палымбетов Н.	07.02.2026-10812,5тенге (оплачен); 20.03.2026, 2162,5 тенге (оплачен)
2	Skoda Octavia A7	303 CD01	Есказиев М. (уволен)	19.11.2025-39 320 тенге (оплачен); 11.11.2025 - 19 660 тенге (оплачен); 13.11.2025 - 19 660 тенге (оплачен); 13.11.2025 - 19 660 тенге (оплачен); 03.11.2025 - 5 898 тенге (оплачен); 02.05.2025 - 5 898 тенге (оплачен); 24.06.2025 - 9 830 тенге (оплачен); 20.08.2025 - 19 660 тенге (оплачен); 11.10.2025 - 9 830 тенге (оплачен); 15.10.2025 - 9 830 тенге (оплачен)
3	Hyundai H-350	557 CG01	Карабалин А.	29.07.2025 - 19 660 тенге (оплачен)
4	Kia Sportage	087 AI01	Саркенов К.	26.04.2026 - 10 812 тенге (оплачен); 05.04.2026 - 10 812 тенге (оплачен)
5	Kia Sportage	087 AI01	Ракымжанов А. (уволен)	20.05.2025 - 9 830 тенге (оплачен); 03.09.2025 - 19 660 тенге (оплачен); 30.10.2025 - 9 830 тенге (оплачен)
6	KIA SORENTO (списана)	381 AT01	Палымбетов Н.	14.06.2025 - 9 830 тенге (оплачен); 21.08.2025 - 5 898 тенге (оплачен)

7	Skoda Octavia A7	330 CD01	Саркенов К.	20.06.2025 - 9 830 тенге (оплачен); 27.06.2025 - 5 898 тенге (оплачен)

В целях исполнения рекомендаций ВАКР за 2025 год для закупа современных GPS-трекеров финансовые средства включены в бюджет и план государственных закупок на 2026 год. В настоящее время проводится подготовительная работа по осуществлению закупочных процедур.

Ответственным за организацию работы гаража и контроль технического состояния транспортных средств является Шадияров Б.С. В его функциональные обязанности входит контроль технического состояния автотранспорта, организация своевременного технического обслуживания, ведение документации, контроль расхода ГСМ и соблюдения порядка эксплуатации транспортных средств.

В результате проведенного анализа деятельности автомобильного хозяйства выявлены потенциальные коррупционные риски, связанные с недостаточным контролем маршрутов передвижения автотранспорта, возможностью нецелевого использования служебных транспортных средств, влиянием человеческого фактора при ведении путевой документации, а также несвоевременным контролем соблюдения водителями требований ПДД.

Рекомендуется, с целью предупреждения и минимизации указанных рисков:

- завершить оснащение служебного автотранспорта современными GPS-трекерами;
- внедрить регулярный мониторинг маршрутов и пробега транспортных средств;
- усилить персональную ответственность водителей за соблюдения требований ПДД и трудовой дисциплины;
- проводить периодические внутренние проверки соблюдения эксплуатации автотранспорта, обоснованности маршрутов следования и расходования ГСМ.

Деятельность в сфере информационных технологии ТОО

Администрирование серверного и сетевого оборудования Товарищества осуществляется уполномоченными работниками с применением механизмов разграничение доступа к информационным ресурсам, использованием корпоративных учетных записей и ведением журналов событий информационных систем.

Предоставление прав доступа к информационным ресурсам осуществляется на основании служебной необходимости и по согласованию с руководителями структурных подразделений.

Принимаются организационные и технические меры по обеспечению конфиденциальности служебной информации и защите персональных данных работников. Используется средства антивирусной защиты, ограничивается доступ к информационным ресурсам в соответствии с должностными обязанностями работников, проводится резервное копирование информации и контроль использование корпоративных информационных ресурсов.

В 2025 году в ТОО «НИПИ «Астанагенплан» проведен внешний аудит системы управления информационной безопасностью (СУИБ) на соответствие

требованиям СТ РК ISO/IEC 27001-2023. По результатам аудита были выявлены организационные и технические недостатки в области обеспечения информационной безопасности, а также подготовлены рекомендации по их устранению.

В рамках реализации Дорожной карты, утвержденной по результатам аудита, приказом ТОО «НИПИ «Астанагенплан» от 09 июня 2026 года № 78-ө утвержден пакет внутренних нормативных документов по информационной безопасности. Утверждение указанного пакета документов позволило регламентировать процессы управления информационной безопасностью, определить порядок предоставления и разграничения доступа, реагирования на инциденты, резервного копирования, обеспечения непрерывности деятельности и проведения внутреннего контроля.

Реализация мероприятий, предусмотренных Дорожной картой, а также дальнейшее развитие технических средств контроля направлены на снижение коррупционных рисков, связанных с несанкционированным доступом к информационным ресурсам, использованием служебной информации в личных интересах, отсутствием контроля действий пользователей с повышенными полномочиями и недостаточной прозрачностью процессов администрирования информационных систем.

Организация работы по противодействию коррупции

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона РК «О противодействии коррупции» и Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утвержденным приказом Председателя Агентства РК по противодействию коррупции от 31 марта 2023 года № 112, в ТОО «НИПИ «Астанагенплан» функционирует антикоррупционная комплаенс-служба в лице комплаенс-офицера, подотчетного Наблюдательному совету Товарищества.

Основной задачей комплаенс-офицера является обеспечение соблюдения Товариществом и его работниками требований законодательства РК о противодействии коррупции, а также осуществление мониторинга реализации антикоррупционных мероприятий.

В целях системной организации работы в сфере противодействия коррупции ежегодно утверждаются внутренние планы мероприятий по противодействию коррупции. План мероприятий на 2025 год утвержден 22 января 2025 г., на 2026 год- 05 января 2026 года. Запланированные мероприятия выполнены в полном объеме.

В соответствии с Типовыми базовыми направлениями №4 (ТБН 4) «Предупреждение и противодействие коррупции» в Товариществе проведены следующие мероприятия:

Внутренний анализ коррупционных рисков

В рамках раздела 1 ТБН № 4 «Внутренний анализ коррупционных рисков» в период с 2 мая по 16 июня 2025 года в Товариществе проведен внутренний анализ коррупционных рисков. По итогам анализа подготовлены аналитическая справка и План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений. Результаты ВАКР размещены на официальном интернет-ресурсе Товарищества.

По результатам анализа выявлено 12 коррупционных рисков. Из них 11 устранены в полном объеме, исполнение одного мероприятия перенесено на более

поздний срок на основании служебной записки. В рамках реализации Плана мероприятий внесены изменения в 5 внутренних нормативных документов Товарищества.

Соблюдение норм антикоррупционного законодательства

В рамках раздела 2 ТБН №4 «Соблюдение норм антикоррупционного законодательства» проводилась системная работа по мониторингу соблюдения требований антикоррупционного законодательства. За анализируемый период:

- фактов не принятия, неполного или несвоевременного принятия антикоррупционных ограничений работниками предприятия, не установлено;
- фактов привлечения работников предприятия к уголовной ответственности за совершение коррупционных правонарушений, не установлено;
- фактов использования служебной и иной информации, не подлежащей официальному распространению, в целях получения или извлечения имущественных и не имущественных благ и преимуществ, не установлено;
- фактов принятия материального вознаграждения, подарков или услуг за действия (бездействия) в пользу лиц, их предоставивших, если такие действия входят в служебные полномочия, не установлено;
- фактов открытия, владения счетами (вкладами), хранения наличных денег и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами РК, не установлено;
- жалоб от физических и юридических лиц, в т.ч. в СМИ, в отношении работников предприятия о неправомерных действиях коррупционного характера, не поступало.

Формирование антикоррупционной культуры

В соответствии с разделом 3 ТБН № 4 «Формирование антикоррупционной культуры» на постоянной основе проводились разъяснительные и обучающие мероприятия по вопросам соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции и внутренних нормативных актов.

Ежеквартально проводились обучающие и информационно-разъяснительные мероприятия с охватом всех работников Товарищества. С протоколами проведенных мероприятий работники ознакомлены под роспись.

В первом квартале т.г. 78 человек Товарищества, имеющих доступ к информационной системе «Документолог», прошли обучение на онлайн-курсах «Основы противодействия коррупции. Требования антикоррупционного законодательства» с последующим тестированием и получением сертификатов установленного образца.

Обеспечено своевременное представление ежеквартальной отчетности в уполномоченные органы в соответствии с требованиями Инструкции по исполнению проектов «Типового базового направления №4 «Предупреждение и противодействие коррупции».

Функционирование системы менеджмента противодействия коррупции ISO 37001: 2016

В период с 16 марта по 18 марта т.г. филиалом ООО «CERT International» в РК проведен наблюдательный аудит Системы менеджмента противодействия коррупции (СМПК) Товарищества на соответствие требованиям международного стандарта ISO 37001:2016.

По результатам аудита подтверждено действие сертификата № ABMS-1981/A, и установлено, что СМПК Товарищества соответствует требованиям международного стандарта ISO 37001:2016 в заявленной области сертификации.

В 2025 году в рамках устранения замечаний, выявленных по результатам сертификационного аудита, комплаенс - офицер прошел специализированное обучение в аккредитованной международной тренинговой компании «CERT ACADEMY» с получением соответствующего сертификата.

Начиная с 2025 года в Товариществе организовано проведение внутренних аудитов СМПК в структурных подразделениях.

В соответствии с утвержденным графиком внутренние аудиты проведены в Комплексной мастерской инженерной инфраструктуры (КМИИ), Архитектурно-планировочном отделе (АПО), Комплексной архитектурно-планировочной мастерской (КАПМ), Комплексном отделе инженерных изысканий (КОИИ) и Отделе ведения инженерных коммуникации и подготовки исходных данных (ОВИК и ПИД). По результатам проведенных аудитов утверждены планы корректирующих действий, осуществляется контроль за их исполнением. Работа по совершенствованию СМПК продолжается на постоянной основе.

В рамках реализации пунктов 9.3 и 9.4 указанного стандарта для рассмотрения Наблюдательным советом Товарищества подготовлены отчет антикоррупционной комплаенс-службы о проделанной работе за 2025 год и анализ функционирования СМПК со стороны руководства Товарищества.

В феврале 2026 года указанные документы, а также проект Антикоррупционного стандарта Товарищества, разработанный в 4 квартале 2025 года, были представлены на рассмотрение Наблюдательного совета.

По результатам рассмотрения отчет о деятельности комплаенс-службы и анализ состояния СМПК наблюдательным советом Товарищества приняты к сведению, а Антикоррупционный стандарт утвержден в новой редакции (Протокол № 1 заседания Наблюдательного совета от 20 февраля 2026 года).

Профилактика конфликта интересов и проверка благонадежности

В товариществе принимаются превентивные меры по предотвращению и своевременному урегулированию возможного конфликта интересов. Ежегодно проводится анкетирование работников, включая руководящий состав.

С использованием программного обеспечения «Kompra» на постоянной основе проводится проверка данных контрагентов на предмет благонадежности, а также кандидатов на работу.

Кроме того, с целью выявления фактов нарушения ограничений, установленных антикоррупционным законодательством, выборочно осуществляется проверка работников, включая руководителей структурных подразделений (на наличия ИП, ТОО и другие).

Необходимость организационного укрепления комплаенс-службы

Проведенный анализ работы по противодействию коррупции свидетельствует об устойчивом расширении объема задач, возложенных на антикоррупционную комплаенс-службу Товарищества.

В связи с увеличением количества функций по мониторингу коррупционных рисков, проведению комплаенс - проверок, организации обучения работников, обеспечению функционирования СМПК ISO 37001, проведению внутренних аудитов и подготовке отчетности возникает необходимость дальнейшего организационного укрепления комплаенс-службы.

Кроме того, по результатам наблюдательного аудита СМПК, проведенного в марте 2026 года, аудиторами рекомендовано рассмотреть вопрос

совершенствования организационной структуры антикоррупционной комплаенс-службы.

В этой связи, в целях дальнейшего развития и укрепления антикоррупционной инфраструктуры Товарищества предоставляется целесообразным рассмотреть вопрос введения должности руководителя антикоррупционной комплаенс-службы и дополнительной штатной единицы.

Рекомендация: подготовить необходимую документацию с обоснованием для штатного укрепления действующей комплаенс-службы Товарищества.

По результатам проведенного внутреннего анализа коррупционных рисков, **ПРЕДЛАГАЕТСЯ :**

Рабочей группе по проведению внутреннего анализа Товарищества «НИПИ «Астанагенплан» в течение 10 рабочих дней со дня подписания аналитической справки (с 17.06 по 01.07. 2025 г.) разработать и утвердить План мероприятий по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

Ответственному лицу – комплаенс офицеру:

- до 10.07.2026 г. разместить аналитическую справку и план мероприятий на Интернет - ресурсе субъекта внутреннего анализа коррупционных рисков;
- до 10.07.2026 г. составить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенным по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков;
- в течение одного года со дня подписания аналитической справки, осуществить мониторинг устранения причин и условий, способствующих коррупционным правонарушениям, путем подготовки информации об исполнении рекомендаций, внесенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков.

Руководитель рабочий группы,
Комплаенс – офицер **Е. М. Карасаев**

« 17 » июня 2026 года

Члены рабочей группы:

Заместитель Генерального директора **А. Б. Хамитов**

« 17 » июня 2026 года

Заместитель Генерального директора **А.С. Утегенов**

« 17 » июня 2026 года

Заместитель Генерального директора **А.М. Ахмедин**

« 17 » июня 2026 года

Заместитель Генерального директора **Н. Құрбанбекұлы**

«17» июня 2026 года

Управляющий директор **А.Е. Жангозин**

«17» июня 2026 года

Руководитель отдела управления персоналом **К.А. Абдорохманова**

«17» июня 2026 года

Руководитель отдела правового обеспечения **Е.Р. Рахимов**

«17» июня 2026 года

Руководитель планово-экономического отдела **С.Т. Кубекова**

«17» июня 2026 года

Руководитель сектора государственных закупок **Д.Т. Сартаева**

«17» июня 2026 года

Заведующий сектором мониторинга ОВИК и ПИД **Ш.А. Токтарбаева**

«17» июня 2026 года

Менеджер по информационной безопасности **К.Б. Кожахметов**

«17» июня 2026 года

Секретарь рабочей группы **Н.Е. Отарбаев**

«17» июня 2026 года

С О Г Л А С О В А Н О:

Генеральный директор ТОО «НИПИ «Астанагенплан» **Р.Е. Жакупов**

«17» июня 2026 года