

«Astana Venue Management»
жауапкершілігі шектеулі серіктестікте сыбайлас жемқорлық
тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу нәтижелері туралы
аналитикалық анықтама

Астана қаласы

15 маусым 2026 жыл

ҚР Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі Төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 бұйрығымен бекітілген «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V Заңының 8-бабының 5-тармағына сәйкес, сондай-ақ «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік ережелерін» орындау шеңберінде, «Astana Venue Management» ЖШС (бұдан әрі - Серіктестік) Астана қаласы әкімі аппараты басшысының орынбасары Т.Мусин 2026 жылғы 31 наурыздағы бекіткен Астана қаласының квазимемлекеттік ұйымдарында сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу кестесін жеткізді, онда Серіктестік 2026 жылғы 4 мамырда сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізуге кірісуге міндетті.

Жоғарыда көрсетілген жұмысты сапалы және уақтылы орындау мақсатында серіктестіктің бас директоры «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу туралы» 2026 жылғы 21 сәуірдегі № 01-16/67 бұйрық шығарды, оған серіктестіктің комплаенс-офицері С.К. Темиршотовтың төрағалығымен комиссия құрамы бекітілді.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу кезеңі 2026 жылғы 4 мамырдан 17 маусымға дейін, қамту 2025 жылғы 1 мамырдан 2026 жылғы 1 мамырға дейін.

Серіктестіктің корпоративтік порталында 2026 жылғы 17 сәуірде өткізудің басталуы жарияланды және Серіктестік қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу тәртібіне қатысты мәселелер бойынша ұсыныстар енгізу ұсынылды. Ішкі талдау басталған кезде ұсыныстар түскен жоқ.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау 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 жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға» сәйкес келесі бағыттар бойынша жүзеге асырылды:

1. Бөлімшелердің қызметін қозғайтын нормативтік құқықтық актілерде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;
2. Бөлімшелердің ұйымдық-басқару қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау;

Бұл талдаудың мақсаты серіктестіктің барлық деңгейлерінде жұмыс істеу және шешім қабылдау процесінде сыбайлас жемқорлық көріністерінің ықтимал қауіптерін анықтау болды.

Ішкі талдау жүргізу кезінде комиссия нормативтік-құқықтық актілерді зерттеуді қамтитын кешенді тәсілді пайдаланды, серіктестік қызметі бойынша материалдарды, сондай-ақ серіктестік қызметін реттейтін ұйымдық-басқару қызметінің құжаттары мен практикасын (жарғы, регламенттер, ережелер, ішкі нормативтік құжаттар, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары, басқармалар туралы ережелер және т.б.) зерделеу, қорыту жүргізілді.

Бөлімшелердің қызметін қозғайтын
нормативтік - құқықтық актілерде сыбайлас жемқорлық
тәуекелдерін анықтау

«Astana Venue Management» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі өз қызметінде Конституцияны, Азаматтық кодексті, «Жауапкершілігі шектеулі серіктестіктер туралы», «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерін, сондай-ақ Серіктестіктің жарғысын басшылыққа алады.

Серіктестіктің құрылтайшысы Астана қаласының әкімдігі болып табылады.

«Астана қаласы әкімдігінің Акционерлік қоғамдар мен жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерді басқаруға қатысуының кейбір мәселелері туралы» Астана қаласы әкімдігінің 2011 жылғы 23 қыркүйектегі қаулысына өзгерістер енгізу туралы» Астана қаласының 2019 жылғы 30 сәуірдегі №107-132 қаулысына сәйкес қатысушы құқығын жүзеге асыратын уәкілетті орган «Астана қаласының Активтер және мемлекеттік сатып алу басқармасы» ММ, жарғылық капиталға қатысу үлесінің 100% (жүз пайыз) болып табылады.

«Astana Venue Management» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылған, қызметінің негізгі мәні мәдениет және спорт саласындағы кәсіпкерлік қызметті жүзеге асырушы заңды тұлға болып табылады.

Серіктестік басқа заңды тұлғалармен бірлестіктерге (одақтарға) кіруге, сондай-ақ басқа заңды тұлғалардың қатысушысы болуға құқылы.

Серіктестік қызметінің негізгі мақсаты табыс табу болып табылады.

Көрсетілген мақсатқа жету үшін Серіктестік мынадай қызмет түрлерін жүзеге асырады:

- 1) Тиімді экономикалық қызметті реттеу және ынталандыру;
- 2) Осы Жарғыда көзделген Серіктестік қызметінің мәні мен мақсатына сай келетін және ҚР Үкіметінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1095 қаулысымен айқындалған тізбеге сәйкес келетін өзге де қызмет түрлері қамтылады.

Ішкі талдау жүргізу кезінде Серіктестіктің қызметі бойынша материалдарды, сондай-ақ ұйымдық-басқару қызметінің құжаттары мен практикасын (Жарғы, регламенттер, ережелер, ішкі нормативтік құжаттар, қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары, басқармалар туралы ережелер

және т.б.) және Серіктестіктің қызметін реттейтін НҚА зерделеу, қорыту жүргізілді.

Талдау «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға» сәйкес неғұрлым типтік сыбайлас жемқорлық факторларын қолдана отырып жүзеге асырылды.

Серіктестіктің жарғыларына сәйкес Бас директор бекіткен Серіктестіктің жекелеген ішкі құжаттары іріктеп зерттелді:

- Серіктестік қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары;
- Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің ережелері;
- Серіктестіктің есеп саясаты;
- Серіктестіктің салық саясаты;
- Серіктестіктің бюджеттік саясаты;
- Серіктестік қызметкерлеріне еңбекақы төлеу және материалдық ынталандыру туралы ереже (байқау кеңесімен келісім бойынша);
- Корпоративтік этика кодексі;
- Серіктестіктің кадр саясаты;
- Серіктестіктің ішкі еңбек тәртібі ережелері;
- Серіктестіктің коммерциялық және қызметтік құпиясы туралы ереже;
- Серіктестік қызметкерлерінің дербес деректерін жинау, өңдеу және қорғау ережелері;
- Серіктестік қызметкерлерінің қызметтік іссапарлары туралы ереже (байқау кеңесімен келісім бойынша);
- Серіктестік қызметкерлерін аттестаттаудан өткізу ережесі;
- Серіктестіктің бос лауазымдарына кандидаттарды конкурстық іріктеу ережесі;
- Серіктестіктің кадр резерві туралы ереже;
- Серіктестік персоналын оқыту туралы ереже;
- Серіктестіктің іс қағаздарын жүргізу нұсқаулығы;
- Істер номенклатурасы;
- Серіктестіктің мөрлері мен мөртабандарын дайындау, есепке алу, сақтау, беру, пайдалану және жою тәртібі туралы нұсқаулық;
- Серіктестіктің мүлкіне түгендеу жүргізу тәртібі туралы нұсқаулық;
- Серіктестіктің негізгі құралдарын есептен шығару тәртібі туралы нұсқаулық (байқау кеңесімен келісім бойынша);
- Серіктестіктің тауар-материалдық қорларын есептен шығару тәртібі туралы нұсқаулық (байқау кеңесімен келісім бойынша);
- Серіктестік құжаттарына құқықтық талдау жүргізу рәсімі;
- Серіктестік шарттарын дайындау, жасасу және орындау ережелері;
- Серіктестік объектілеріндегі өрт қауіпсіздігі туралы нұсқаулық;
- Серіктестік объектілерінде өткізу және объект ішіндегі режимдерді қамтамасыз ету туралы ережелер;
- Серіктестіктің ақылы қызмет көрсету тәртібі туралы ереже (байқау кеңесімен келісім бойынша);

- Серіктестіктің бассейнді, орынжайларды жалға алу және қызмет көрсету бағасының преискуранттары (байқау кеңесімен келісім бойынша);
- Серіктестікте тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алуды ұйымдастыру және өткізу кезінде құрылымдық бөлімшелер мен қызметкерлердің өзара іс-қимыл регламенті;
- Серіктестік объектілеріне баратын үшінші тұлғалардың құқықтарын, міндеттері мен жауапкершілігін белгілейтін ережелер, регламенттер, нұсқаулықтар;
- Серіктестіктің коммерциялық алаңдарын жалға алушыларды іріктеу ережесі.

Серіктестіктің қызметін қозғайтын ішкі құжаттар мен нормативтік-құқықтық актілерді талдау нәтижелері бойынша сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасауға ықпал ететін тәуекелдер анықталған жоқ.

Ұйымдық-басқарушылық бөлімшелердің **Қызметінде сыбайлас жемқорлықты** **тәуекелдерін анықтау**

Серіктестіктің барлық құрылымдық бөлімшелері өз қызметін Жарғыға, серіктестіктің қызметін реттейтін ішкі нормативтік құжаттарға сәйкес жүзеге асырады.

Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің функциялары тиісті ережелермен реттеледі. Функциялар мен міндеттердің қайталануы, сондай-ақ Серіктестік басқармаларының қызметі арасындағы қайшылықтар анықталмаған.

Серіктестік бөлімшелерінің ұйымдық-басқару қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау бойынша талдау "Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарға" сәйкес жүзеге асырылды, оған мыналар кіреді:

- 1) қызметкерлерді басқару, оның ішінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған лауазымдарды айқындау;
- 2) мүдделер қақтығысын реттеу;
- 3) мемлекеттік қызметтер көрсету;
- 4) рұқсат беру функцияларын іске асыру;
- 5) бақылау-тексеру функцияларын іске асыру;
- 6) бюджет және қаржы қаражатын игеру және бөлу;
- 7) жеке және заңды тұлғалармен шарттар жасасу;
- 8) ақпараттық жүйелерді әзірлеу және пайдалану;
- 9) талдау объектісінің ұйымдастырушылық-басқарушылық қызметінен туындайтын өзге де мәселелер.

Талдау барысында серіктестіктердің осы мақсатта атқаратын функцияларын жүзеге асырмайтыны анықталды.:

- мемлекеттік қызмет көрсету;
- рұқсат беру функцияларын іске асыру;

- бақылау-тексеру функцияларын іске асыру.

Қызметкерлермен жұмыс және іс жүргізу басқармасы.

Кадрлық іс жүргізу қызметіне талдау жүргізу кезінде мыналар анықталды.

01.06.2025 жылғы жағдай бойынша Серіктестіктің штат бірліктерінің жалпы саны 200 адамды құрайды, оның ішінде:

- әкімшілік қызметкер 57 бірлік;
- өндірістік қызметкерлер 143 бірлік.

01.05.2025 жылдан 01.05.2026 жылға дейінгі кезеңде мынадай кадрлық өзгерістер болды:

Атап айтқанда:

- әкімшілік персонал: жұмыстан босатылды, -5 қызметкер, 14 қызметкер жұмысқа қабылданды.
- өндірістік қызметкер: 45 қызметкер жұмыстан босатылды, 37 қызметкер қабылданды.

Есепті кезеңде қызметкерлермен жұмыс және іс жүргізу басқармасымен мынандай жұмыстар жүргізілді:

Кадрлық рәсімдер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына, ішкі нормативтік құжаттарға және белгіленген регламенттерге сәйкес жүзеге асырылды. Барлық қажетті ішкі құжаттар, оның ішінде ережелер, саясаттар, ережелер, регламенттер, нұсқаулықтар бар және жұмыста қолданылады.

Қызметкерлерді жұмысқа қабылдауды ресімдеу кезінде:

- құжаттардың толық топтамасын ұсыну;
- қызметкерлерді ішкі нормативтік актілермен таныстыру;

Кадрлық құжаттаманы жүргізу уақтылы және толық көлемде жүзеге асырылды. Кадр құжаттарын ресімдеу мерзімдерін бұзушылықтар анықталған жоқ.

Есепті кезең ішінде өтініштер мен шағымдар

қызметкерлермен жұмыс және іс жүргізу басқармасының қызметіндегі сыбайлас жемқорлық көріністерімен

қызметкерлермен және іс қағаздарымен, түскен жоқ.

Жүргізілген талдау нәтижелері бойынша белгіленді:

1) Алынбаған немесе өтелмеген соттылығы бар, оның ішінде Серіктестік қызметкерлері арасында экономикалық, сыбайлас жемқорлық және лауазымдық қылмыстарға байланысты баптар бойынша адамдар жоқ;

2) Қызметкерлердің қызметтік міндеттерін орындаудың объективтілігіне ықпал етуге қабілетті контрагенттермен немесе өзге де мүдделі тараптармен үлестес немесе өзге де тәуелді қатынастарда болу фактілері анықталмаған;

3) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Еңбек міндеттерін орындауға кедергі келтіретін шектеулер жоқ;

4) Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін қызметкерлерді тәртіптік жауапкершілікке тарту, сондай-ақ серіктестік қызметкерлерінің қылмыстық және әкімшілік сипаттағы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауы анықталмаған;

5) Талданатын кезеңде серіктестік қызметкерлері арасында мүдделер қақтығысы жағдайлары анықталмаған;

6) Серіктестік қызметкерлерін заңсыз жұмыстан шығарудың сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу кезінде анықталмаған.

7) 01.05.2025 жылдан 01.05.2026 жылға дейінгі кезеңде Е-Өтініш жүйесі арқылы жеке және заңды тұлғалардан 3 өтініш келіп түсті, келіп түскен өтініштерге жауаптар жазбаша формада да, бейнеқоңыраулар арқылы да еңсерілді.

Талдау жүргізу кезінде қызметкермен жұмыс және іс жүргізу басқармасының жұмысында сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасауға ықпал ететін тәуекелдер анықталған жоқ.

Бухгалтерлік есеп басқармасы.

Бухгалтерлік есеп басқармасына талдау жүргізу кезінде мыналар анықталды.

«Astana Venue Management» ЖШС Бухгалтерлік есеп басқармасы бухгалтерлік және салықтық есеп жүргізуді, қаржылық есептілікті қалыптастыруды, ақша қаражатының қозғалысын және қаржылық тәртіптің сақталуын бақылауды жүзеге асырады.

Негізгі қызмет бухгалтерлік есептің дұрыстығын, есеп айырысудың уақтылығын қамтамасыз етуге және қаржылық және салықтық тәуекелдерді азайтуға бағытталған.

1. Бухгалтерлік және қаржылық есеп

1) ҚР және ХКЕС заңнамасына сәйкес бухгалтерлік және салықтық есепті толық және уақтылы жүргізу қамтамасыз етілді;

2) Салықтық, статистикалық және қаржылық есептілік уақтылы қалыптастырылып, ұсынылды;

3) Барлық шаруашылық операциялардың дұрыс көрсетілуі қамтамасыз етілді (2026 жылғы 5 наурыздағы тәуелсіз аудиторлық ұйымның 2025 жылғы қаржылық есептілігі жөніндегі аудиторлық қорытындысымен расталды).

2. Салық есебі және есеп беру

1) Барлық салық міндеттемелері белгіленген мерзімде орындалған;

2) Салық декларациялары (ККС, КТС, ЖТС, әлеуметтік төлемдер және т.

б.) уақтылы ұсынылды.;

3) Салықтар мен міндетті төлемдердің дұрыс есептелуін бақылау жүзеге асырылады.

3. Қолма-қол ақшамен жұмыс

1) Ақша қаражатының қозғалысын бақылау қамтамасыз етілген;

2) Белгіленген төлем рәсімдері сақталады (өнім берушілер мен мердігерлерге ақы төлеу шарттар, орындалған жұмыстар актілері және ЭШФ

негізінде жүзеге асырылады; барлық төлемдер корпоративтік коммуникация құралдары арқылы бас директормен алдын ала келісіледі);

3) қассалық және қаржылық тәуекелдер барынша азайтылған.

4. Мемлекеттік органдармен және аудиторлармен өзара іс-қимыл

1) Салық органдарымен, қорлармен және банктермен өзара іс-қимыл қамтамасыз етілген;

2) Сұрауларға жауаптар уактылы беріледі.

5. Ішкі бақылау

1) Бастапқы құжаттардың ресімделуіне бақылау жүзеге асырылады;

2) Тұрақты негізде (ай сайын, тоқсан сайын және жыл сайын) бухгалтерлік есеп шоттары бойынша айналымдар мен сальдоны салыстыру жүргізіледі;

3) Кателерді азайту бойынша шаралар қабылданады.

Жүргізілген талдау нәтижелері бойынша бюджет қаражатын пайдалану заңнамаға сәйкес қатаң сақталатыны, бюджет қаражатын пайдаланудың тиімділігіне тұрақты бақылау жүзеге асырылатыны, қаржылық есептілікке жыл сайынғы тәуелсіз аудит жүргізілетіні, сондай-ақ бюджет қаражатын жоспарлау, негізгі құралдарды сақтау және есептен шығару мәселелері бойынша қолданыстағы заңнаманың және Қазақстан Республикасының басқа да құқықтық актілерінің талаптарына сәйкестігіне бақылау жүргізілетіні анықталды, материалдық құндылықтар, бухгалтерлік есеп пен есептіліктің жай-күйі.

Бухгалтерия салық міндеттемесін, әлеуметтік міндеттерді орындайды. әлеуметтік төлемдерді аудару, ұстап қалу және аудару. Ай сайын жалақы бойынша міндетті салықтар есептеледі және аударылады.

Талданатын кезең үшін Бухгалтерлік есеп және есептілік басқармасының қызметі тұрақты және Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес жүзеге асырылды. Негізгі міндеттер орындалды, қаржылық және сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне немесе залалға әкеп соққан бұзушылықтар анықталған жоқ.

Мемлекеттік сатып алу басқармасы

Мемлекеттік сатып алу басқармасының сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін талдау 2025 жылғы 1 қаңтардан 31 желтоқсанға дейінгі және 2026 жылғы 1 қаңтардан 1 мамырға дейінгі кезеңдерді қамтыды.

2025 жылғы 1 қаңтардан 31 желтоқсанға дейінгі кезең.

Мемлекеттік сатып алу жоспары.

2025 жылғы 31 желтоқсандағы жағдай бойынша өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып, мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспары жоспардың 464 - тармағы бойынша 547 124,83 мың теңге сомасына бекітілді, оның ішінде:

1. Ашық конкурс тәсілімен – 256 786,14 мың теңге сомасына жоспардың 32 тармағы;

2. Баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен-112 125,28 мың теңге сомасына жоспардың 257 тармағы;

3. Тікелей шарт жасасу арқылы бір көзден алу тәсілімен – 160 630,84 мың теңге сомаға жоспардың 20 тармағы;

4. Электрондық дүкен арқылы – 17582,57 мың теңге сомаға жоспардың 155 тармағы.

Жоспардың нақты орындалуы.

Іс жүзінде 2025 жылғы 31 желтоқсандағы жағдай бойынша жалпы сомасы 445 708,94 мың теңгеге 388 шарт жасалды оның ішінде:

- ашық конкурс тәсілімен-193 371,10 мың теңге сомасына 24 шарт;

- баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен-50 183,01 мың теңге сомасына 150 шарт;

- өткізілмеген сатып алу бойынша бір көзден алу тәсілімен-41 072,25 мың теңге сомасына 56 шарт;

- тікелей жасасу жолымен бір көзден-147 194,46 мың теңге сомаға 17 шарт.

- электрондық дүкен арқылы-13 888,12 мың теңге сомасына 141 шарт.

Жосықсыз қатысушылардың тізілімі.

Жасалған 384 шарттың ішінен мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылардың тізіліміне 14 өнім беруші енгізілді:

- Әлеуетті өнім беруші шартқа қол қоймау арқылы мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасудан жалтарған: «Qasqir AS» ЖШС, «Аргын 1957» ЖШС, Олжа ЖК.

- Өнім беруші мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасып, шарттың орындалуын қамтамасыз етуді енгізу және (немесе) енгізу мерзімдері туралы талаптарды уақтылы орындамады: «Гудьназ» ЖК, «TAU ORDA EXPERT» ЖШС, Джубаев ЖК, Сәрсен Есет Наурызбайұлы ЖК, CLEAN LIVING WHT ЖК.

- Жеткізуші өзімен жасалған мемлекеттік сатып алу туралы шарт бойынша өз міндеттемелерін тиісінше орындамады: ЖК Даниал, Express Logistics, ЖК PAPERBOX company, ЖК Dosmyrza Company, Машрапова ЖК, Г.Б.Раманкулов

Бюджет қаражатын үнемдеу.

Өткізілген мемлекеттік сатып алу қорытындылары бойынша бюджет қаражатын үнемдеу (жоспарлы және нақты сома арасындағы айырма) мөлшерінде қалыптастырылды:

- 56 122,08 мың теңге, бұл бюджет қаражатын пайдалану тиімділігінің артқанын көрсетеді.

Мемлекеттік сатып алулардың бәсекелестік принциптерін сақтау.

Жасалған 388 Шарттың 17 табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтерін, конкурстың қорытындысы шығарылғанға дейін жасалған шарттарды, Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған адамдардан көрсетілетін қызметтерді сатып алуды, сондай-ақ жылдық көлемі 500 АЕК дейінгі біртекті қызметтерді сатып алуды қоса алғанда, тікелей шарт жасасу жолымен бір көзден алу тәсілімен жасалды.

Камералдық бақылау.

Камералдық бақылау шеңберінде 2025 жылы анықталған бұзушылықтар туралы хабарлама түскен жоқ.

Мемлекеттік сатып алуға қатысушылардың өтініштері (шағымдары).

Ашық конкурстарды өткізу барысында 2025 жылы мемлекеттік сатып алуға қатысушылардан 7 шағым түсті. Шағымдар қолданыстағы заңнамаға сәйкес қаралды, нәтижелері бойынша тиісті шешімдер қабылданды:

- 5 шағым негізсіз деп танылды және қанағаттандырудан бас тартылды;
- 2 шағым қанағаттандырылды. Олар бойынша мемлекеттік сатып алу қорытындыларын қайта қарау туралы шешім қабылданды.

2026 жылғы 1 қаңтардан 1 мамырға дейінгі кезең.

Мемлекеттік сатып алу жоспары.

2026 жылғы 1 мамырдағы жағдай бойынша өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып, Мемлекеттік сатып алудың жылдық жоспары, жоспардың 437 - тармағы бойынша 947 122,76 мың теңге сомасына бекітілді, оның ішінде:

1. Ашық конкурс тәсілімен-629 173,60 мың теңге сомасына жоспардың 46 - тармағы;
2. Баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен-149 309,79 мың теңге сомасына жоспардың 328 - тармағы;
3. Тікелей шарт жасасу жолымен бір көзден алу тәсілімен – 159 786,61 мың теңге сомаға жоспардың 6 - тармағы;
4. Электрондық дүкен арқылы-8 852,76 мың теңге сомасына жоспардың 57 -тармағы;

Жоспардың нақты орындалуы.

Іс жүзінде 2026 жылғы 1 мамырдағы жағдай бойынша жалпы сомасы 740 888,71 мың теңгеге 206 шарт жасалды оның ішінде:

- ашық конкурс тәсілімен-526 835,63 мың теңге сомасына 36 шарт;
- баға ұсыныстарын сұрату тәсілімен-34 141,94 мың теңге сомасына 81 шарт;

- өткізілмеген сатып алу бойынша бір көзден алу тәсілімен-12 936,56 мың теңге сомасына 31 шарт;
- тікелей жасасу жолымен бір көзден-159 779, 35 мың теңге сомасына 6 шарт;
- электрондық дүкен арқылы-7 195,23 мың теңге сомасына 52 шарт.

Жосықсыз қатысушылардың тізілімі.

Жасалған 206 шарттың ішінен мемлекеттік сатып алуға жосықсыз қатысушылардың тізіліміне 3 Өнім беруші, сотта қарау сатысында 4 өнім беруші енгізілді:

- Әлеуетті өнім беруші шартқа қол қоймау арқылы мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасудан жалтарған: Bektemir ЖК.

- Өнім беруші мемлекеттік сатып алу туралы шарт жасасып, шарттың орындалуын қамтамасыз етуді енгізу және (немесе) енгізу мерзімдері туралы талаптарды уақтылы орындамады: Тұрсынмамет ЖК, С.Д.Едебаева ЖК

- Жеткізуші өзімен жасалған мемлекеттік сатып алу туралы шарт бойынша өз міндеттемелерін тиісінше орындамады: "Сенім Теңдік Бірлестігі" ААҚ, Гүлбар ЖК, ИПҚһап.

- Жеткізуші шартты орындаудан бас тартты: Seoultech Service.

Мемлекеттік сатып алулардың бәсекелестік принципін сақтау.

Жасалған 206 Шарттың 6 табиғи монополиялар субъектілерінің қызметтерін, Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалған адамдардан қызметтер сатып алуды, сондай-ақ жылдық көлемі 500 АЕК дейінгі біртекті қызметтерді және жылдық көлемі 100 АЕК дейінгі тауарларды сатып алуды қоса алғанда, тікелей шарт жасасу жолымен бір көзден алу тәсілімен жасалды.

Бір көзден сатып алуды жүзеге асырудың орындылығы туралы мәселені қарау жөніндегі комиссия отырысының хаттамалары жасалды.

Камералдық бақылау.

Камералдық бақылау шеңберінде 2026 жылы анықталған бұзушылықтар туралы 3 хабарлама келіп түсті:

- 2 қызмет көрсету мерзімдерін бұзу туралы хабарламалар, мерзімдер түзетілді, бұзушылықтар жойылды және қайта жарияланды.

- 1 лицензияның жоқтығы туралы хабарлама, қажетті ақпарат көрсетілген, құжаттар толықтырылған.

Мемлекеттік сатып алуға қатысушылардың өтініштері (шағымдары).

Ашық конкурстарды өткізу барысында 2026 жылы мемлекеттік сатып алуға қатысушылардан 4 шағым түсті. Шағымдар қолданыстағы заңнамаға сәйкес қаралды, нәтижелері бойынша тиісті шешімдер қабылданды:

- 3 шағым негізсіз деп танылды және қанағаттандырудан бас тартылды;

- 1 шағым қанағаттандырылды. Олар бойынша мемлекеттік сатып алу қорытындыларын қайта қарау туралы шешім қабылданды.

Сатып алу қызметінің тиімділігін арттыру мақсатында мемлекеттік сатып алу басқармасы белгілі бір жұмыс жүргізді, атап айтқанда:

- Рәсімдерді өткізу мерзімдерін бақылау күшейтілді;
- Техникалық құжаттаманы дайындау сапасы жақсарды;
- Сатып алуларға құқықтық сараптама жүргізіледі;
- Шағымдар мен тәуекелдермен жұмыс күшейтілді;
- Заңнаманың тұрақты мониторингі жүзеге асырылады.

Мемлекеттік сатып алу Қазақстан Республикасының «Мемлекеттік сатып алу туралы» 2024 жылғы 1 шілдедегі №VIII заңнамасына, мемлекеттік сатып алуды жүзеге асыру ережелеріне, сондай-ақ тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді сатып алуды ұйымдастыру және өткізу кезінде құрылымдық бөлімшелер мен қызметкерлердің өзара іс-қимыл жасау регламентіне сәйкес жүзеге асырылады.

Жұмыс бағытталған:

- сатып алудың ашықтығын арттыру;
- бұзушылықтар қаупін азайту;
- бюджет қаражатын пайдалану тиімділігін арттыру.

Талдау жүргізу кезінде мемлекеттік сатып алу басқармасының жұмысында сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасауға ықпал ететін тәуекелдер анықталмаған.

Коммерциялық мәселелер жөніндегі басқарма.

Серіктестіктің коммерциялық мәселелер жөніндегі жұмысын талдау барысында басқарманың жұмысы келесідей екені анықталды:

- клиенттерді, әлеуетті жалға алушыларды, серіктестерді іздеу және тарту және кездесулер мен келіссөздерді ұйымдастыру;

- жалдау шарттарын жасасу және сүйемелдеу: Шарт талаптарын дайындау және келісу. Шарттарды ұзарту, өзгерту немесе бұзу;

- шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау: жалдау төлемдерінің уақтылығын, есептеулердің дұрыстығын қадағалау, жалдау шарттарының сақталуын бақылау (нысаналы пайдалану, орынжайлардың техникалық жай-күйі және т. б.), жалға алушылардың тізілімін жүргізу;

- мерзімі өткен және проблемалы жалға алушылармен жұмыс: жалға алушылардың берешегін бақылау, берешекті өтеу туралы келіссөздер жүргізу, шағымдар/хабарламалар дайындау, сотқа дейінгі және сот жұмысы заңгерлермен бірлесіп;

- Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелері нарықтық жағдайға, бәсекелестік ортаға, баға белгілеуге қатысты ұсынатын ақпаратты зерделеу және талдау, даму және өсу бойынша жаңа мүмкіндіктер мен ұсыныстарды

бағалау, басшылық үшін жасалған зерттеулер туралы қорытындылар дайындау;

- заңды және жеке тұлғалар үшін жалдау, ынтымақтастық және өзге де шарттар жасасу мәселелері бойынша коммерциялық ұсыныстар әзірлеу;

- Серіктестік объектілерінің алаңдарын жалға беру қызметтері бағасының прејскурантын әзірлеу;

- Серіктестік объектілерінің коммерциялық орынжайларын жалға беруді ұйымдастыру, өтінімдерді жинауға, қабылдауға және өндеуге, қажетті құжаттаманы ресімдеуге және іріктеуге қатысу;

- Серіктестіктің интернет-ресурсында объектілер бойынша бос алаңдар туралы ақпаратты орналастыру;

- Серіктестіктің сайтына және полиграфиялық қызметтеріне қызмет көрсету бойынша мемлекеттік сатып алу порталында өтінімдер беру үшін техникалық ерекшеліктерді әзірлеу, сондай-ақ шарттық міндеттемелердің орындалуын бақылау;

- коммерциялық ұйымдармен шарт жасасу үшін құжаттама дайындау;

- өз құзыреті шегінде құжаттарға қол қою және келісуді жүзеге асыру;

- басшылықтың талабы бойынша жұмыс бойынша уақтылы және дұрыс есептерді ұсыну (объектілер бөлінісіндегі кірістер жоспары, алынбаған кіріс, кіріс пен алынбаған кірісті көрсете отырып, жүргізілген экскурсиялар саны, іс-шаралар бойынша апта сайынғы есеп және т.б.).

- объектіде іс-шараларды өткізу кезеңінде басқарма объектінің қызметкерлерімен бірлесіп, ұйымдастыру процестерін үйлестіру және бақылау мақсатында демалыс және мереке күндері кезекшілікті қамтамасыз етеді.

Бұл ретте, коммерциялық мәселелер жөніндегі басқарма ішкі құжаттарға, атап айтқанда: серіктестіктің 14.02.2024 ж. №01-04/62-1 ақылы қызметтер көрсету тәртібі туралы ережеге және 05.11.2021 ж. №01-04/344 серіктестік көрсететін қызметтерге контрагенттерді іріктеу жөніндегі Ережеге сәйкес жұмыс жүргізеді.

Басқарма мынадай бағыттар бойынша келісуді және шарттар жасасуды қамтамасыз етті: ұзақ мерзімді негізде орынжайларды ұсыну бойынша қызметтер көрсетуге, іс-шараларды өткізу үшін объектілерді ұсынуға, мүлікті беруге, коммуналдық шығыстарды өтеуге.

Қызметтің негізгі көрсеткіштері.

Баға және баға белгілеу тізімдемесімен жұмыс.

1) «Бейбітшілік және Келісім сарайы» объектісі бойынша көрсетілетін қызметтер бағасының Прејскурантына өзгерістер енгізілді:

- аптаның күндеріне байланысты Опера залын жалға алу тарифтері енгізілді (дс-бс-1 300 000 теңге; жм-жс және мереке күндері-тәулігіне 2 000 000 теңге);

- прејскурантқа «Стандарт» сахналық жабдығы бар Опера залын ұсыну қызметі енгізілген (тариф тәулігіне 3 380 000 теңге дс-бс.);

- сұранысты ынталандыру үшін жыл ішінде бір Тапсырыс берушінің үш және одан да көп іс-шараларын өткізу кезінде 15% жеңілдікті көздейтін «Серіктестік және адалдық» бағдарламасы енгізілді (бүгінгі күні осы бағдарлама бойынша 5 шарт жасалды);

- жарық, дыбыстық жабдықтар мен LED экранды қамтамасыз ету құнын төмендету;

- шетелдік көрмелерді ескере отырып, қызметтерді бөлу арқылы экскурсияға кіру билеттерінің құнын арттыру;

- тұрғын емес және кеңсе орынжайларының құнын арттыру.

«Бәйтерек» монументі объектісі бойынша көрсетілетін қызметтер бағасының Прейскурантына өзгерістер енгізілді:

- экскурсияға кіру билеттерінің құнын арттыру;

- тұрғын емес орынжайлардың құнын арттыру.

2) Объектілерге туристерді тарту үшін коммерциялық мәселелер жөніндегі басқарма меморандумдар жасасу арқылы туристік агенттіктерді, қалалық гидтерді тартады.

3) Өскелең ұрпақты эстетикалық және рухани тәрбиелеуге бағытталған ынтымақтастықты дамыту, сондай-ақ Астана қаласының тұрғындарын жоғары классикалық өнер құндылықтарымен таныстыру мақсатында театрлық қойылымдарды (спектакльдер, концерттер, музыкалық білім беру бағдарламаларын) ұйымдастыру және өткізу мақсатында «Астана Опера «мемлекеттік опера және балет театры» КЕАҚ бірлескен қызмет туралы Меморандум жасалды.

Контрагенттерді басқару және келісімшарттық жұмыс.

Контрагенттерді іріктеу және шарттар жасасу "Серіктестік көрсететін қызметтерге контрагенттерді іріктеу туралы ережелер" негізінде жүргізіледі:

- контрагенттер өтінімдер негізінде тікелей шарт жасасу жолымен не мемлекеттік сатып алуға қатысу арқылы айқындалады;

- іріктеу процесінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін жағдайларды болдырмау қағидаттары сақталады. Бірнеше өтінімдер болған кезде негізгі критерийлер мыналар болып табылады: өтінімдер келіп түскен күні мен уақыты бойынша, салық берешегінің болмауы, атқарушылық іс жүргізу борышкерлерінің тізілімінде болмауы және өтінім Серіктестік бағаларының бекітілген прейскуранты қызметтерінің құнынан кем болмауға тиіс;

- шарт жасасқанға дейін Басқарма мүдделі құрылымдық бөлімшелермен келісу рәсімін жүзеге асырады.

Контрагенттерді іріктеу туралы ережелердің 3.5-тармағына сәйкес, Басқарма тәуекелдерді азайту бойынша тұрақты негізде жұмыс жүргізеді:

- өтінімдерді беру кезектілігін қатаң сақтау есебінен жалға алушыларды таңдау кезінде негізсіз артықшылықты алып тастау.

- шарттардағы бағалардың бекітілген прейскурантқа сәйкестігін бақылау, бұл қызметтердің құнын манипуляциялау мүмкіндігін болдырмайды.

Талдау жүргізу кезінде коммерциялық мәселелер жөніндегі басқарманың жұмысында сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасауға ықпал ететін тәуекелдер анықталмаған.

Өндірістік-техникалық қамтамасыз ету басқармасы

Есепті кезеңде өндірістік-техникалық қамтамасыз ету басқармасының (ӨТҚБ) қызметімен негізгі бағыттар бойынша жұмыс қамтылды: материалдық-техникалық жабдықтау, объектілерге қызмет көрсетуді цифрлық үйлестіру және энергия тұтынуды бақылау, сондай-ақ бюджеттік жоспарлау және объектілердің үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету бойынша кешенді жұмыс жүргізілді.

Бюджеттік жоспарлау және қаржылық есептілік.

Бюджетті қалыптастыру және түзету бөлігінде жоғары орындаушылық тәртіп сақталды:

19.06.2025-2025 жылдың 1-ші жартыжылдығына бюджет нақтыланды.;

19.08.2025-бюджетті түзету орындалды (тамыз 2025 ж.);

25.12.2025-2025 жылдың 2-ші жартыжылдығына бюджетті қорытынды нақтылау жүргізілді;

26.12.2025-2026 жылға арналған бюджет сәтті қалыптастырылды және бекітілді.

Материалдық-техникалық қамтамасыз ету және мемлекеттік сатып алу.

Егжей — тегжейлі техникалық ерекшеліктер дайындалып, мемлекеттік сатып алу порталында 137 өтінім берілді, оның ішінде 76 өтінім — тауарларды жеткізуге, 61 өтінім-жұмыстарды орындауға және қызметтер көрсетуге.

39 ашық конкурсқа белсенді қатысу қамтамасыз етілді. Тендерлік құжаттаманың ережелерін түсіндіру бойынша жұмыс жүргізілді және шағымдану рәсімдері шеңберінде қарсылықтарға дәлелді жауаптар дайындалды.

Тұрақты негізде электр энергиясын есепке алу аспаптарының ай сайынғы көрсеткіштерін алу қамтамасыз етілді, бұл тұтынылатын ресурстардың нақты есебін жүргізуге мүмкіндік береді.

«Aspans Property» автоматтандырылған жүйесі арқылы техникалық бөлімшелердің жұмысын күнделікті жедел есепке алу және үйлестіру жүзеге асырылады. Бұл кәсіпорын объектілеріне техникалық қызмет көрсету барысын бақылауды жүйелеуге мүмкіндік берді.

Бекітілген объектілердің техникалық жай-күйіне жауап беретін құрылымдық бөлімшелердің қызметіне тұрақты қадағалау қамтамасыз етілді, бұл жүргізілетін жұмыстардың уақтылығы мен сапасына кепілдік береді.

"Бейбітшілік және Келісім сарайы" және "Бәйтерек" монументі нысандарының үздіксіз қызметін қамтамасыз ету аясында басқарма жабдықтарды келесі сатып алуға бастамашылық жасады:

1. «Бейбітшілік және Келісім сарайы» - үздіксіз қуат көзі және салқындатқыш (сатып алу және орнату). Үздіксіз қуат көзін (UPS) сатып алу

және орнату жүргізілді. Жабдық пайдалануға сәтті енгізілді, бұл объектіні энергиямен жабдықтаудың тұрақтылығын қамтамасыз етті.

2. «Бәйтерек» монументі - бағаналы кондиционер (сатып алу, Бөлшектеу, мыс трассасын ауыстыра отырып монтаждау және іске қосу-баптау жұмыстары).

2025 жылғы маусымда «Бейбітшілік және Келісім сарайы» объектісінде Ағымдағы жөндеуді толық техникалық сүйемелдеу қамтамасыз етілді:

Басқарма мамандары жоспарланған жұмыстардың сметалық есебін әзірледі, бұл қажетті инвестициялардың көлемін дәл анықтауға мүмкіндік берді.

Мердігерлік ұйым («Репорро» ЖШС) тарапынан жұмыстарды орындау сапасы мен мерзімдеріне үздіксіз мониторинг және қадағалау жүзеге асырылды. Жұмыстарды мердігер 2015 жылғы 20 маусымдағы №1 шартқа қол қойылған күннен бастап бастады және 2025 жылғы 29 тамызда аяқталды.

2025 жылғы 18 маусымдағы № 01-04/129 бұйрығына сәйкес орындалған жұмыстарды қабылдау жөніндегі комиссияға қатысу қамтамасыз етілді.

«Бейбітшілік және Келісім сарайы» және «Бәйтерек» монументі объектілерінде өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі шаралар.

ҚР Төтенше жағдайлар министрінің 2022 жылғы 21 ақпандағы № 55 бұйрығын, сондай-ақ «AVM» ЖШС Бас директорының (21.02.2025 ж. № 105 және 01.03.2026 ж. № 01-03/21), «Бейбітшілік және Келісім сарайы» және «Бәйтерек» монументі объектілерінде 2025 жылдың қыркүйегі мен сәуірінде бұйрықтарын орындау үшін 2026 жылы жоспарлы эвакуациялық жаттығулар өткізілді.

Іс-шараның мақсаты өрт туындаған кезде қызметкерлер мен жалға алушылардың практикалық дағдыларын пысықтау, сондай-ақ қызметкерлердің азаматтық қорғау іс-шараларын орындауға дайындығын тексеру болып табылады.

Автоматты өрт дабылы мен өрт сөндіру жүйелерін жарамды күйде ұстау мақсатында мамандандырылған ұйымдар («Global Строй Инвест» ЖШС және «Зуммер» ЖШС) тәулік бойы өрт сөндіру бекеттерін ұйымдастырды. Кезекшілікті білікті нұсқаушылар құрамы жүзеге асырады.

Барлық жаңадан қабылданған қызметкерлермен тиісті журналдарда тіркей отырып, қауіпсіздік техникасы (ҚТ), еңбекті қорғау (ЕҚ) және өрт қауіпсіздігі (ӨҚ) бойынша міндетті кіріспе нұсқамалар жүргізіледі.

Жұмыс істейтін персоналмен және жалға алушылармен жылына екі рет ҚТ, ОТ және ӨҚ бойынша жоспарлы қайталама нұсқамалар жүргізіледі. Объектілердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша жұмыс штаттық режимде жалғасуда.

Өндірістік-техникалық қамтамасыз ету басқармасының жұмысында сыбайлас жемқорлық қылмыстар жасауға ықпал ететін тәуекелдер анықталған жоқ.

Жұмысты жақсарту бойынша ұсыныстар мен ұсыныстар:

1. Серіктестік қызметкерлерінің Aspans Property жүйесін пайдалануы бойынша еңбек ережелерін бекіту туралы бұйрық шығару;
2. Aspans Property жүйесінің дұрыс және уақтылы жұмыс істеуін қамтамасыз ету үшін объектілерге жауапты тұлғаларды, ал бөлек бақылаушы персоналды тағайындау туралы бұйрық шығару;
3. Серіктестік қызметкерлеріне Aspans Property жүйесін пайдалану және пайдалану бойынша тренингтер өткізу;
4. Құжат айналымы жүйесінде тауарларды, қызметтерді, жұмыстарды сатып алуға өтінімдерді келісу үшін нақты жауапкершілік саласы бойынша бекітуші тұлғалардың тізімін әзірлеу және оны бұйрықпен ресімдеу;
5. Жобаның бастамашылары мен мемлекеттік сатып алуға қатысатын жауапты тұлғаларды мемлекеттік сатып алу туралы заңнамадағы өзгерістерге байланысты қол қою негізінде оқытуды талап ететін бұйрық шығару, өйткені бұл өзгерістер орын алады.

Заң басқармасы

Заң басқармасында 2 қызметкер жұмыс істейді: басқарма бастығы және жетекші маман.

Басқарманың функционалдық міндеттеріне Серіктестік қызметін құқықтық сүйемелдеу, шарттарды әзірлеу, Құқықтық сараптау және келісу, талап-арыз жұмысы, сот және мемлекеттік органдарда серіктестіктің мүдделерін білдіру, құрылымдық бөлімшелерге құқықтық кеңес беру, ішкі нормативтік, ұйымдастырушылық-өкімдік және құқықтық сипаттағы өзге де құжаттарды, оның ішінде ережелерді, қағидаларды, лауазымдық міндеттерді әзірлеу және келісу кіреді. нұсқаулықтар, хаттар, өтініштерге жауаптар, шағымдар, сондай-ақ заңнамадағы өзгерістердің мониторингі.

Есепті кезеңде заң басқармасы келесі жұмыстарды атқарды:

Негізгі қызмет бойынша шарттар.

Заң басқармасы шарттардың үлгілік нысандарын (қызмет көрсету туралы шарттар және оларға қосымша келісімдер, меморандумдар, сыйға тарту және т.б.) әзірлеуді жүзеге асырады. Шарттардың барлық үлгілік нысандары белгіленген тәртіппен міндетті құқықтық сараптамадан және келісуден өтеді.

Есепті кезеңде заң басқармасы 101 шартты келісіп, тіркеді. Сотқа беру үшін сот істері жөніндегі құжаттар (талап-арыздар, өтініштер, актілер және өзге де процестік құжаттар).

Заң басқармасының қызметкерлері іс жүргізу құжаттарын дайындауды, бірінші, апелляциялық және кассациялық сатылардағы соттарда серіктестіктің мүдделерін білдіруді, сондай-ақ сот актілерінің орындалуын сүйемелдеуді жүзеге асырды.

Серіктестік 22 талап арыз берді.

Оның ішінде серіктестіктің талап-арыздары 7 іс бойынша қанағаттандырылды. Атқару парақтары жеке сот орындаушылары орындаған орындауларға берілді. Көрсетілген істердің бірі бойынша өнім беруші апелляциялық шағым берді, оны қарау нәтижелері бойынша бірінші сатыдағы соттың шешімі өзгеріссіз қалдырылды, апелляциялық шағым қанағаттандырылмады.

2 іс бойынша серіктестіктің талаптарын қанағаттандырудан бас тартылды. Заң басқармасы апелляциялық шағымдарды дайындады және берді, олар қарау нәтижелері бойынша қанағаттандырусыз қалдырылды.

4 талап-арыз сотта қаралуда.

2 іс бойынша талап арыздарды сот өнім берушінің шарттық міндеттемелерді орындауына байланысты қараусыз қалдырды.

7 іс бойынша өнім берушілердің серіктестікке келтірген залалын ерікті түрде өтеуіне байланысты сот іс жүргізуді тоқтатты.

Бұдан басқа, есепті кезеңде заң басқармасы 01.05.2025 жылға дейін бірінші және апелляциялық сатыдағы соттар қараған 3 іс бойынша кассациялық сатыдағы соттарда қатысуды қамтамасыз етті. Қабылданған сот актілерімен келіспеушілікке байланысты жеткізушілер кассациялық шағымдар берді. Кассациялық сатыдағы соттың қаулыларымен қарау нәтижелері бойынша кассациялық шағымдарды қанағаттандырудан бас тартылды. Атқару парақтары жеке сот орындаушыларының орындауында болады.

Бас директор берген сенімхаттар.

Заң басқармасы серіктестік атынан берілетін сенімхаттарды ресімдеуді, тіркеуді, есепке алуды және сақтауды жүзеге асырады. Мемлекеттік органдарда, соттарда және өзге де ұйымдарда серіктестіктің мүдделерін білдіруге арналған сенімхаттарды қоса алғанда, әртүрлі сипаттағы сенімхаттардың жобалары дайындалады.

Есепті кезеңде 21 сенімхат ресімделді және тіркелді.

Серіктестік органдарының құжаттары (Байқау кеңесінің хаттамалары, жалғыз қатысушының шешімдері).

Серіктестік органдары құжаттарының жобаларын дайындау, оларды құқықтық сараптау, уәкілетті органмен келісу және белгіленген тәртіппен тіркеу жүзеге асырылады. Құжаттардың түпнұсқалары заң басқармасында орталықтандырылған түрде сақталады.

Құрылтай құжаттары.

Серіктестіктің құрылтай құжаттарын әзірлеу және өзектендіру, оларға өзгерістер мен толықтырулар дайындау, сондай-ақ оларды уәкілетті органдармен келісу жүзеге асырылады.

Мемлекеттік тіркеу және қайта тіркеу рәсімдерін сүйемелдеу, сондай-ақ Тіркеуші органдардағы серіктестік туралы мәліметтерге өзгерістер енгізу қамтамасыз етіледі.

Е-өтініш (шағымдар, сұрау салулар, өтініштер).

Есепті кезеңде заң басқармасының атына 3 өтініш келіп түсті, олар бойынша белгіленген мерзімде тиісті жауаптар дайындалып, жолданды.

Бұдан басқа, басқа бөлімшелерге орындауға жазылмаған өтініштер жауап жобаларына құқықтық тексеру жүргізу және олардың заңнама талаптарына сәйкестігін бағалау үшін алдын ала заң басқармасына жіберіледі.

Ішкі құжаттар, консультациялар (қызметтік жазбалар, бұйрықтар, лауазымдық нұсқаулықтар, хат, жауаптар) және шағымдар (негізгі қызмет және мемлекеттік сатып алу жөніндегі шарттар бойынша міндеттемелердің орындалмауына байланысты).

Құрылымдық бөлімшелер дайындайтын ішкі құжаттар құқықтық тексеруден өтеді, қызметкерлерге құқықтық кеңес беру және құжаттарды рәсімдеу және рәсімдеу бойынша заң көмегін көрсету жүзеге асырылады.

Қызметтік жазбаларды, хаттарды, өтініштерге жауаптарды және өзге де құжаттарды келісу тұрақты негізде жүзеге асырылады.

Есепті кезеңде заң басқармасының жұмысында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық көріністеріне байланысты шағымдар мен өтініштерді бұзу анықталған жоқ.

Бюджеттік жоспарлау басқармасы

Бюджеттік жоспарлау басқармасы «Astana Venue Management» ЖШС бюджеттік саясатына, бюджеттік жоспарлау процесін ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулыққа, сондай-ақ серіктестіктің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес қызметті жүзеге асырады.

Басқару функцияларына мыналар кіреді:

- Серіктестіктің қаржылық-экономикалық жағдайын талдау;
- Серіктестік қызметтерінің жасалған шарттарға сәйкес қызмет түрлері бойынша ағымдағы жоспарлардың жобаларын дайындау бойынша жұмысты ұйымдастыру (есеп айырысуды негіздеу);
- Серіктестік қызметінің шығыстарын жоспарлау, инвестициялық бағдарламалар, еңбекті ұйымдастыру мен жалақыны талдау.

Басқарудың негізгі міндеттері:

- бюджеттік жоспарлау процесін ұйымдастыру;
- серіктестіктің даму жоспарын қалыптастыру;
- бюджеттік көрсеткіштердің орындалу мониторингі;
- талдамалық және есепті ақпаратты дайындау;
- енгізілетін өзгерістер мен түзетулердің негізділігін бақылау.

Есепті кезеңде басқарма келесі жұмыстарды жүргізді:

- 2025 жылдың 1 жартыжылдығында Даму жоспарын нақтылау;

- 2025 жылғы тамыз айындағы Қаржы - шаруашылық қызмет көрсеткіштерін ай сайын түзету;
- 2024 жылғы даму жоспарының орындалуы бойынша есеп;
- 2025 жылдың 2 жартыжылдығында Даму жоспарын нақтылау;
- 2026 жылға арналған даму жоспарын жыл сайын нақтылау;
- уақытша бос ақша қаражатын орналастыру туралы тоқсан сайынғы есепті ақпаратты дайындау және ұсыну.

Барлық түзетулер мен өзгерістер тиісті негіздемемен, мүдделі бөлімшелерді келісумен және серіктестіктің ішкі рәсімдерін сақтаумен белгіленген тәртіппен жүзеге асырылды.

Есепті кезең ішінде басқарма бюджет көрсеткіштерінің орындалуына тұрақты негізде талдау, қаржы қаражатының игерілуіне мониторинг, сондай-ақ нақты шығыстардың бекітілген жоспарлы көрсеткіштерге сәйкестігін бағалау жүргізді.

Жалпы есепті кезеңде бюджеттік жоспарлау басқармасының қызметі серіктестіктің қаржы ресурстарын тиімді және негізделген басқаруды қамтамасыз етуге, жоспарлы көрсеткіштерді уақтылы қалыптастыруға және түзетуге, сондай-ақ бюджеттік жоспарлаудың белгіленген рәсімдерін сақтауға бағытталған.

Есепті кезеңде бюджеттік жоспарлау басқармасының жұмысында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық көріністеріне байланысты шағымдар мен өтініштерді бұзу анықталған жоқ.

Іс-шараларды ұйымдастыру басқармасы

Есепті кезеңде іс — шараларды ұйымдастыру басқармасы (бұдан әрі - Басқарма) өз қызметін қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарына сәйкес келесі негізгі бағыттар бойынша жүзеге асырды, атап айтқанда:

- Іс-шараларға тапсырыс берушілер, байланыс тұлғалары және олардың қызмет салалары туралы мәліметтерді қамтитын клиенттердің бірыңғай дерекқоры жүргізіледі және үнемі жаңартылып отырады;

- Әлеуетті клиенттерді тарту үшін жеке коммерциялық ұсыныстар мен презентациялар әзірленуде.

- Іс-шаралардың жиынтық жоспары құрылады;

- Өткізілген іс-шараларды есепке алу және градациялау жүргізіледі.

Есепті кезеңде *ақылы (коммерциялық) және тегін (әлеуметтік / мемлекеттік / репетициялық)* болып бөлінетін іс-шаралар бойынша егжей-тегжейлі есеп қалыптастырылды.

- Іс-шаралар бойынша кірістер жоспары әзірленеді және бақыланады

- SMM-менеджер Серіктестік объектілерін әлеуметтік желілерде ілгерілетуді, мақсатты жарнаманы, алаңдардың танымалдылығын арттыру үшін негізгі оқиғаларды ақпараттық сүйемелдеуді іске асырады.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзушылықтар, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық көріністеріне байланысты шағымдар мен өтініштер

есепті кезеңде іс-шараларды ұйымдастыру жөніндегі басқарманың жұмысында белгіленбеген.

«Бәйтерек» монументі

«Бәйтерек» монументі Қазақстан Республикасы астанасының негізгі туристік және мәдени объектілерінің бірі болып табылады және күн сайын көптеген келушілерді, соның ішінде елорда тұрғындары мен қонақтарын, туристік топтарды, ресми делегацияларды және жоғары дәрежелі қонақтарды қабылдайды.

«Бәйтерек» монументінің қызметіне талдау жүргізу кезінде объектінің штаттық қызметкерлерінің жалпы саны 30 адамды құрайтыны анықталды.

Объектіде мынадай негізгі қызметтер жұмыс істейді:

1. Келушілерге қызмет көрсету қызметі-келушілерді қабылдауды ұйымдастыру, экскурсиялар өткізу, келушілер ағынын реттеу, делегацияларды сүйемелдеу, іс-шаралар өткізу, шағымдар мен өтініштермен жұмыс істеу, жанжалды жағдайларды реттеу, қызмет көрсету бағыты бойынша жалға алушылар мен мердігерлерді бақылау.

2. Пайдалану қызметі – объектінің инженерлік жүйелерінің үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету, жабдыққа техникалық қызмет көрсету, желдету мен кондиционерлеуді, лифт жабдықтарын, өрт қауіпсіздігі жүйелерін бақылау, сондай-ақ инженерлік бағыт бойынша мердігерлік ұйымдармен өзара іс-қимыл жасау.

Объектінің кассалық қызметі тікелей «Astana Venue Management» ЖШС Бухгалтерлік есеп басқармасына жатады;

Қауіпсіздік желісі бойынша бақылауды екі объектіге жетекшілік ететін қауіпсіздік инспекторы жүзеге асырады: «Бәйтерек» монументі және бейбітшілік және келісім сарайы;

Күзет қызметтері мен клинингтік қызмет көрсетуді мемлекеттік сатып алу арқылы айқындалатын мердігерлік ұйымдар жүзеге асырады.

Талданған кезеңде объектіде белгілі бір жұмыс жүргізілді, атап айтқанда:

1) есепті кезең ішінде объектінің және барлық қызметтердің үздіксіз жұмысы қамтамасыз етілді;

2) объектіге күнделікті келушілер саны жоғары болған кезде келушілер ағынын реттеу ұйымдастырылды (күніне 5000 келушіге дейін);

3) «Бәйтерек галереясы» - ұлттық мәдениет элементтері, фотоаймақ және объектіге қосымша табыс әкелетін жалға алушылар бар келушілер үшін қосымша мұражай кеңістігі іске қосылды;

4) келушілерге қызмет көрсету қызметі қызметкерлерінің сыртқы түрінің бірыңғай стандарттары әзірленді, нысандар мен бейждер жаңартылды;

5) жалға алушылардың аймақтарын жаңарту жүргізілді, сервистің сапасы мен көрсетілетін қызметтердің ассортименти жақсарды;

6) экскурсиялық мәтін және экскурсиялық сүйемелдеу стандарттары жаңартылды;

7) диспетчерлік қызметте СКУД жүйесі енгізілді;

8) шарды тығыздау және жауын-шашын кезінде ағып кетуді азайту бойынша жұмыстар жүргізілді;

9) өткізу режимін бақылауды күшейту және келушілерді хабардар ету үшін бақылаушылардың қосымша штаттық бірліктері енгізілді;

10) жоғары лауазымды күзетілетін делегацияларды және шет мемлекеттердің президенттерін жоғары ұйымдық деңгейде қабылдау және сүйемелдеу ұйымдастырылған;

11) оқытылған персоналдың қатысуымен арнайы көтергіш жабдықты пайдалана отырып, объект бойынша келушілерді, оның ішінде халықтың аз қозғалатын топтарын алып жүру қамтамасыз етілді;

12) клинингтік қызмет көрсету қызметтеріне өнеркәсіптік альпинистер енгізілген;

13) бас кеңсеге, бухгалтерлік есеп басқармасына және объектіге бару, билеттерді, жеңілдікті билеттерді сату, тегін кіру, делегацияларды қабылдау, іс-шаралар мен гендерлік пати өткізу бойынша коммерция басқармасына күнделікті есептілікті ұсыну процесі жүйеленді.

Сонымен қатар, сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін болдырмау үшін шаралар қабылдауды талап ететін бірқатар мәселелер бар екенін атап өткен жөн, атап айтқанда:

- билеттерді тексеру және өткізу режимін жүзеге асыру кезінде адами фактордың болуы;

- «Бәйтерек» монументіне күн сайын жүздеген келушілер келеді, ал демалыс және мереке күндері келушілер саны бірнеше мыңға жетеді. Барлық келушілер тек бір кассир қызмет көрсететін «Бәйтерек» монументінің кассасы арқылы қамтамасыз етіледі, бұл кассалық тораптың жұмысына және объект бақылаушыларының жұмысына үлкен жүктеме туғызады;

- инженерлік жабдықтардың ішінара ескіруі, соның ішінде бейнебақылау жүйелері (ішінара), камерасы бар шақыру панелі (2 қабат) және өрт қауіпсіздігі жүйелері.

Тәуекелдерді азайту мақсатында ұсынылады:

1. 2027 жылға арналған бюджеттік өтінімді әзірлеу кезінде қаражат бөлуді қарастыру:

1) Қазіргі заманғы онлайн-кассалық жүйені және келушілер билеттері мен рұқсаттамаларын тексерудің автоматтандырылған жүйесін енгізу үшін;

2) Келушілерге қызмет көрсетуді оңтайландыру және «Бәйтерек» монументіндегі негізгі кассаға жүктемені азайту үшін қосымша өзіне-өзі қызмет көрсету кассасын орнату үшін, сондай-ақ билеттерді сканерлеуді пайдалана отырып, өту жүйесін енгізу үшін;

3) Объектінің бейнебақылау жүйесін жаңарту үшін (дыбысты жазатын, объектіні анық үлкейтетін, касса аймағындағы, лифтілердегі және кіру/шығыс

аумақтарындағы күдікті қозғалыстарға жауап беретін АІ камераларын жаңарту);

ҚЕсепті кезеңде «Бейтерек» монументінің жұмысында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы бұзушылықтар, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық көріністеріне байланысты шағымдар мен өтініштер анықталған жоқ.

Бейбітшілік және келісім сарайы

Бейбітшілік және Келісім сарайы - Астана қаласының ірі мәдени орталықтарының бірі. Авторы белгілі британдық сәулетші Норман Фостер Бейбітшілік және Келісім сарайы-әртүрлі діндердің, этностар мен мәдениеттердің, халық пен мемлекеттің бүкіл әлемге ашықтығының символы. Бейбітшілік және Келісім сарайының ресми ашылуы 2006 жылдың 1 қыркүйегінде өтті. Әлемдік және дәстүрлі діндер лидерлерінің съездерін өткізетін орын бола отырып, сарай немесе Пирамида деп аталатын, бүгінгі таңда әртүрлі форматтағы іс-шараларды өткізудің сұранысқа ие алаңы.

Сарай қызметкерлерінің саны 104 адамды құрайды.

«Бейбітшілік және Келісім сарайы» объектісінің (бұдан әрі - сарай) келесі қызметтері мен бөлімдері бар:

1. Әкімшілік-басқару қызметкері (ӘБК);
2. Қауіпсіздік қызметі;
3. Дыбысты күшейту және жарық қою қызметі;
4. Сахна қызметі;
5. Электротехникалық қызмет;
6. Жылыту, желдету және су құбыры, кәріз қызметі (ЖЖжәнеСК);
7. Ішкі орынжайларға қызмет көрсету қызметі;
8. Пайдалану қызметі;
9. Экскурсия бөлімі.

Қауіпсіздік қызметі тәулік бойы ауысымдық режимде жұмыс істейтін 5 штаттық бейнеоператордан тұрады. Іс-шараларды өткізу кезінде сарайдың өмірі тәулік бойы жүзеге асырылады, яғни адамдарды, жабдықтарды, декорацияларды әкелу-әкету жүреді. Бейнеоператорлар сарайда орнатылған 192 бейнекамера арқылы осы процеске бақылау жүргізеді. Бейнебақылау сонымен қатар сарайдың 4 кіреберіс тобын қамтиды: Тәуелсіздік даңғылы, Ж.Нәжімеденов, А. Байтұрсынов көшелерінен және «Ақ Орда» резиденциясы жағынан.

Дыбысты күшейту және жарық қою қызметі, сахна қызметі Опера залында орналасқан және Сахна жабдықтарының тиісті жұмысына жауапты 13 маманнан тұрады. Іс-шаралар күндері монтаждау жұмыстары, жабдықтарды, декорацияларды әкелу-әкету және т.б. тәулік бойы жүзеге асырылатынын ескере отырып, қызмет қызметкерлері сабақтан тыс уақытта да жұмыс істейді. Осыған байланысты оларға іс-шаралар болмаған күндері демалыс күндері беріледі.

Электротехникалық қызметке 10 маман кіреді, олардың арасында электриктер тәулік бойы ауысымдық режимде жұмыс істейді. Қызмет сарайды электрмен үздіксіз қамтамасыз етуге, электр жабдықтарының тиісті жұмысына жауап береді: РУ-10 кВ, РУ-0,4 кВ тарату құрылғылары, ТП-3037 трансформаторлық қосалқы станциясы, ГТР бас тарату қалқаны, автоматты енгізу резерві (АВР жүйесі үшін секциялық ажыратқышы бар 2 енгізу), резервтік қуат көзі (ДМУ), үздіксіз қуат көздері қуат (UPS). Күн сайын ауысымға 2 Электрик шығады (ерекшелік: еңбек демалысы, аурухана парақтары), олар күндізгі уақытта ағымдағы жұмысты орындайды, түнгі уақытта – қол қойылған нұсқаулыққа сәйкес ғимаратты қосымша 3 рет айналып өтеді.

Сарайда 5 лифт (жеделсаты) бар. Бұл қызметтің мамандары лифтің дұрыс жұмыс істеуіне жауап береді (лифттерді жөндеу бойынша қызмет көрсететін мердігер ұйымның қызметтеріне қосымша. Мердігер ұйым мемлекеттік сатып алу арқылы анықталады).

Жылыту, желдету және су құбыры, кәріз қызметі (ЖЖжәнеСК) құрамында тәулік бойы ауысымдық режимде жұмыс істейтін 9 маман бар. Күн сайын ауысымға 2 сантехника шығады (ерекшелік: еңбек демалысы, аурухана парақтары), олар күндізгі уақытта ағымдағы жұмысты орындайды, түнгі уақытта – қол қойылған нұсқаулыққа сәйкес ғимаратты қосымша 3 рет айналып өтеді.

Мамандар жауапты:

- үздіксіз сумен жабдықтау, оның жүйесі объектіні қажетті қысыммен қамтамасыз ететін 2 сорғы станциясын қамтиды;

- 26 жеткізу-шығару машиналары мен 2 салқындатқыш қондырғылардан тұратын желдету жүйесі;

- 73 санитарлық торапта, сондай-ақ душ кабиналарында (VIP-залдарда, грим бөлмелерінде және қабатта) сантехникалық жабдық орнатылған

Орынжайларға қызмет көрсету 38 қызметкерден тұрады: әкімшілер, дәрігер, гардеробшылар, флорист, орынжайларды тазалаушылар. гардеробшылар (жазда ЕҚЫҰ болады) және жайларды тазалаушылар ауысымдық кесте бойынша жұмыс істейді (2/2). Әкімшілер, дәрігер 5 күндік жұмыс аптасы бар. Әрқайсысының құзыреті ДИ арқылы белгіленеді.

Пайдалану қызметі 9 қызметкерден тұрады: жұмысшылар, сылақшы, ағаш ұстасы. Қызмет жылы мезгілде іргелес аумақты жөндеу, жылжыту, тасымалдау, жинау мәселелерімен айналысады. «Бәйтерек» монументі АVM ЖШС құрылымдық бөлімшесі болып табылатындығын ескере отырып, қызмет қызметкерлері жұмысқа және сол жерге тартылады.

Экскурсия бөлімі 19 қызметкерден тұрады: менеджер, арт-менеджер, экскурсоводтар, зал бақылаушысы, экспозиция дизайнері. Бөлімнің негізгі міндеті-сарай бойынша сағат сайын сапалы экскурсиялар өткізу. Келуші экскурсияға билетті сарайдың кассасынан сатып алады, тексеру аймағынан өтіп, күту залына өтеді. Билеттің болуын экскурсовод тексереді. Өтеусіз

экскурсиялар жазбаша өтініштер негізінде немесе Астана қаласы әкімдігінің жоспар-тапсырмасы бойынша жүргізіледі.

Касса мен кассирлер бас кеңсенің құзыретіне жатады, бірақ соған қарамастан кассир-экскурсоводтың байланысы шетелдік келушілер үшін түсініктеме талап етілетіндігіне байланысты сақталады.

2025 жылы кассаға R – Keeper-бизнесті автоматтандырудың кәсіби жүйесі енгізілді. Жүйе кассирдің жұмысын жеңілдетеді және сонымен бірге қажетті уақыт кезеңіндегі толық есепті көруге мүмкіндік береді.

Сарай техникалық және технологиялық жағынан күрделі. Объектіні тиісті жағдайда ұстау үшін мемлекеттік сатып алу негізінде мердігер ұйымдармен шарттар жасалды. Бұл қызметтер объектіні күзетуге, өртке қарсы режимді қамтамасыз етуге, лифт шаруашылығына, тексеру күзет жабдығына қызмет көрсетуге, аумақты жинауға, ҚТҚ әкетуге, желдету және ауа баптау жүйесіне, суды сүзу жүйесіне, ғимараттың қасбетін тазалауға және жууға, қақпалар мен шлагбаумдарға, жылу торабына, бейнебақылау жүйесіне, ТП АБЖ жүйесіне (сахналық жабдық), трансформатор станциясы мен ИБП, чиллерлер, ДМУ, сынғыш машиналар, сондай-ақ санитарлық қызметтер және т. б.

Мердігерлік ұйымдар шарттарға техникалық ерекшеліктерге сәйкес қызмет көрсетеді. Мердігерлер көрсеткен барлық қызметтерді сарайдың барлық қызметкерлері қарап шығатын қолданыстағы ASPANS жүйесіне енгізеді.

Aspans жүйесінде сарайдың объектінің тіршілігіне қатысы бар штаттық қызметкерлері де жұмыс істейді. Жүйеге күнделікті аралау, объект бойынша ескертулер және ескертулерді жою нәтижесі енгізіледі.

Бас кеңсеге жататын орталықтандырылған қоймадан сарай қызметкерлері қызметтік жазбалар негізінде қажетті материалды, мүкәммалды, санитариялық-гигиеналық құралдарды алады, содан кейін оларды орнату кезінде пайдалануда қалады не толық пайдалану кезінде есептен шығаруға жатады.

Сарайдың іс-шаралар жоспары жыл басынан бастап әзірленіп, жыл ішінде толықтырылып отырады. Іс-шаралар ақылы және өтеусіз негізде өткізіледі. Сарайды жалға алу орынжайлары бағасының преysкурантын Астана қаласының әкімдігі әзірлеп, бекітті. Өтеусіз іс-шаралардың тиісті құқықтық негіздері болады.

Іс-шараларды өткізуге келіссөздер мен шарттар жасасуды бас кеңсе басқармасы жүзеге асырады.

Кезекшілік кестесі бойынша іс-шаралар өткізілетін күндері сарай қызметкерлері кешкі, демалыс, мереке күндері кезекшілікке тартылады. Тақ уақытта жұмыс істегені үшін Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс беріледі. Жауапты кезекшілер ұйымдастырушыларға, келушілерге көмек көрсету үшін тағайындалады.

Сарай қызметкерлері қаржылық мәселелерді шешпейді және қаржыға қол жеткізе алмайды. Іс-шараларға билеттерді валидациялаумен «Тикетон»

компаниясының қызметкерлері айналысады. Сарай қызметкерлері іс-шаралар күні Опера залында көрермендердің отыруына көмектесу үшін гидтерді қамтамасыз етеді.

Есепті кезеңде Бейбітшілік және келісім сарайының жұмысында сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ сыбайлас жемқорлық көріністеріне байланысты шағымдар мен өтініштерді бұзу анықталған жоқ.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жүргізілген ішкі талдау нәтижелері бойынша ұсынылады:

1. Серіктестік талдамалық анықтамаға қол қойылған күннен бастап 10 жұмыс күні ішінде сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін себептер мен жағдайларды жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекітсін.

2. Сыбайлас жемқорлық көріністерін азайту және болдырмау мақсатында Серіктестік қызметкерлерінің ортасына түсіндіру жұмыстарын тұрақты негізде жүргізсін.

3. Серіктестік қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қолданыстағы заңнаманы: сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясаттың, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттың ережелерін, сондай-ақ өзге де ішкі нормативтік құжаттар мен сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы сақтау мәселелерін сақтауын қамтамасыз етсін.

4. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері Серіктестіктің Интернет-ресурсында орналастырылсын.

Комиссия төрағасы:

Комплаенс-офицер



С.К. Темиршотов

Комиссия мүшелері:

Объектілерге қызмет көрсету және эксплуатациялау жөніндегі директордың орынбасары



Т.Б. Балгожин

Қаржы және экономика жөніндегі директордың орынбасары



Д. А. Исмагулова

Құқық мәселелері жөніндегі директордың орынбасары



В. К. Хусаинова

Іс жүргізу және қызметкерлермен жұмыс басқармасының бастығы



Б.Т. Мухашбекова

Таныстым:

Бас директор



Д.А. Якупов