

**Алматы қаласы әкімдігінің шаруашылық жүргізу құқығындағы
"Метрополитен" коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының қызметінде
сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлерін ішкі талдау нәтижелері бойынша
талдамалық анықтама**

Алматы қ.

2026 жылғы _ наурыз

"Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V Заңының 8-бабының 5-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының 16.01.2023ж. №21 бұйрығымен, Алматы қаласы әкімдігінің ШЖҚ "Метрополитен" КМК (бұдан әрі - Кәсіпорын) 27.01.2026ж. № 47-п бұйрығымен бекітілген сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларымен (өзгерістермен және толықтырулармен), "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет) Төрағасының сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлерін талдау және жұмыс тобын құру", 2025 жылғы 9 ай және 2026 жылғы 1-тоқсан кезеңіндегі метрополитен қызметіндегі сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлеріне ішкі талдау жүргізілді.

Сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлеріне ішкі талдау жүргізу және жұмыс нәтижелері үшін жауапкершілік директордың пайдалану жөніндегі орынбасары А. Д. Жангильдинге жүктелген.

Сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлеріне ішкі талдауды жұмыс тобы келесі құрамда жүргізді: топ жетекшісі: А. Д. Жангильдин; Топ мүшелері: Е. Е. Иманбаев, Н. Н. Асқарбаев, А. О. Бекбаев, Э. А. Баяманов, М. Б. Керімқұлова, Б. С. Құрошаев, А. А. Адырбекова Д. Ж. Ахмадиев.

2026 жылға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарына сәйкес кәсіпорынның жұмыс тобы 2026 жылғы 10 ақпаннан 27 наурызға дейінгі мерзімде құрылымдық бөлімшелерде келесі бағыттар шеңберінде оның қызметіндегі сыбайлас жемқорлық ішкі талдау жүргізді:

- 1) бас ревизор аппаратының қызметіндегі қауіп-қатерлерін анықтау;
- 2) БА персоналымен жұмыс жөніндегі бөлімнің қызметіндегі қауіп-қатерлерді анықтау;
- 3) мемлекеттік сатып алу бөлімінің қызметіндегі қауіп-қатерлерді анықтау;
- 4) материалдық-техникалық жабдықтау қызметінің қызметіндегі қауіп-қатерлерді анықтау;

- 5) электрдепо қызметіндегі қауіп-қатерлерді анықтау;
- 6) Метрополитен бөлімшесінің қызметін қозғайтын ішкі нормативтік құжаттардағы құқықтық оқшылықтарды (*коллизиялар, қайшылықтар, заңдық-лингвистикалық белгісіздіктер*) анықтау.

Басқару аппаратының персоналмен жұмыс жөніндегі бөлімінің қызметі

Персоналмен жұмыс жөніндегі бөлім Кәсіпорынның Басқару аппаратының құрамына кіреді және тікелей Басқару аппаратының басшысы мен оның орынбасарына бағынады.

Бөлімнің штат саны - 7 бірлік (3 жетекші маман, 2 аға инспектор, 1 инспектор және 1 табельші).

БА ПЖБ туралы Ережеге сәйкес бөлімше:

- Кәсіпорын қызметкерлерінің жұмыс уақытының есебін жүргізу, еңбекке жарамсыздық парақтарын есепке алу, оларды әрі қарай 1С базасына енгізу;
- Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес және ішкі еңбек тәртібі ережелерін сақтай отырып, кәсіпорынның барлық құрылымдық бөлімшелерінің кадр мәселелері бойынша іс қағаздарын жүргізу;
- Әскери есепке алуды жүргізу;
- Демалыс есебін жүргізу, демалыс кестесін жасау;
- Кәсіпорын қызметкерлерін жоспарлы және жоспардан тыс аттестаттау;
- Кадр қызметі бойынша ішкі нормативтік және ұйымдастырушылық құжаттарды дайындау;
- Құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен бірлесіп персоналды іріктеу;
- Кәсіпорын қызметкерлерінің жеке істерін қалыптастыру және жүргізу, жеке құрам, демалыс, іссапарлар, өндірістік қызмет, тәртіптік жаза қолдану және мерзімінен бұрын алып тастау бойынша бұйрықтар дайындау;
- Т-2 нысанындағы жеке карточкаларды толтыру;
- Штаттағы ауыстыру және бос жұмыс орындарын жүргізу;
- Еңбек құқығы және заңнама мәселелері бойынша консультациялар;
- Бөлімнің қызметін нормативтік-құқықтық актілерге, жоғарыда тұрған ұйымдардың басшылық құжаттарына және бөлімнің қызметін реттейтін кәсіпорын менеджмент жүйесінің құжаттарына сәйкес қолдау.

Басқару аппаратының персоналмен жұмыс жөніндегі бөлімінің қызметіне бұрын жүргізілген талдау кезінде мыналар анықталды. ІНҚ мониторингінің нәтижелері бойынша Кәсіпорынның жекелеген қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарындағы талаптарға қайшылықтар анықталды:

- Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.12.2020 жылғы № 553 бұйрығымен бекітілген басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы;

- Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникация министрінің міндетін атқарушының 20.09.2010 жылғы № 424 бұйрығымен бекітілген Теміржол көлігі қызметкерлері лауазымдарының (кәсіптерінің) тізбесі және оларға қойылатын біліктілік талаптары.

Сонымен қатар Біліктілік анықтамалығының талаптарына бұрын анықталған сәйкессіздіктер толық көлемде жойылды, бұл мынадай өкімдік құжаттармен расталады:

- электрдепоны пайдалану цехының электр жылжымалы құрамы машинистерінің лауазымдық нұсқаулықтарына *"тиісті тартқыш локомотив машинисінің көмекшісі лауазымында кемінде 1,5 жыл жұмыс тәжірибесінің болуы не жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білімі болған кезде тиісті тартқыш локомотив машинисінің көмекшісі лауазымында кемінде 6 ай жұмыс тәжірибесінің болуы"* деген ұстаным енгізілді. Бұрын локомотив машинисінің көмекшісі ретінде жұмыс тәжірибесінің болуы көзделмеген (жаңа редакцияда 11.11.2025ж. №1049-п бұйрығымен бекітілген);

- Мемлекеттік сатып алу бөлімі қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарына *"кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімінің болуы, мамандығы бойынша жұмыс өтілі кемінде 3 жыл"* деген түзетулер енгізілді". Бұрын мамандық бойынша жұмыс өтілі кемінде 2 жыл көрсетілген (жаңа редакцияда- 10.09.2025ж. №850-п бұйрығымен бекітілген);

- Кәсіпорынның бас бухгалтерінің (ДИ М 01-07-2024) және қаржыландыру және бухгалтерлік есеп бөлімі қызметкерінің лауазымдық нұсқаулықтарына Метрополитен станцияларындағы табыс жинау қызметі кассасына кенеттен тексеру (тексерулер) жүргізу бойынша өкілеттіктер енгізілді (жаңа редакцияда "бас бухгалтердің лауазымдық нұсқаулығына толықтырулар енгізу туралы" 11.11.2025ж. №48-р бұйрығымен бекітілген).

Тексеру нәтижелері бойынша Басқару аппаратының (БА ПЖБ) персоналмен жұмыс бөліміне лауазымдық нұсқаулықтарды Біліктілік анықтамалығының талаптарына сәйкес келтіру туралы, сондай-ақ болашақта мұндай бұзушылықтарға жол бермеу жөнінде шаралар қабылдау туралы ұсынымдар берілді.

Сондай-ақ құжаттардың мониторингі барысында жұмысқа қабылдау кезінде жоғары білім туралы жалған дипломдарды (6 факт) және локомотив машинисі біліктілігін алу туралы куәліктерді (7 факт) пайдалану фактілері анықталды.

Жалған құжаттарды пайдаланудың барлық фактілері бойынша қызметтік тергеу жүргізілді, олардың нәтижелері бойынша қызметкерлермен еңбек шарттары бұзылды, тәртіптік жазалар қолданылды, сондай-ақ ішкі істер органдары хабардар етілді (қылмыстық істер қозғалды).

Қауіп-қатерлер:

- құзыреті жеткіліксіз адамдарды жұмысқа қабылдау;
- бақылау (кенеттен тексеру) функцияларын толыққанды орындау бойынша міндеттерді шектеу;

- мүдделер қақтығысы және ықтимал сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлері.

БА ПЖБ-ның ұсыныстары:

1. Басқару аппаратының ішкі аудит бөлімімен және комплаенс қызметпен бірлесіп, бұрын қабылданған қызметкерлердің жалған дипломдарын/куәліктерін анықтау жөніндегі, оның ішінде оқу орындарына сұрау салуларды іріктеп жіберу жолымен іс-шараларды жалғастыру.

2. Басқару аппаратының (БА ПЖБ) персоналмен жұмыс бөлімі қызметкерлерінің назарына жұмыскерлерді жұмысқа қабылдау және кадрлық орын ауыстыру кезінде біліктілік талаптарын қатаң сақтау қажеттілігі туралы ақпаратты жеткізу.

Бас ревизор аппаратының (БРА) қызметі

Қозғалыс қауіпсіздігі бойынша Бас ревизордың аппараты Кәсіпорынның дербес құрылымдық бөлімшесі болып табылады және тікелей Кәсіпорын директорына бағынады.

БРА штат саны 5 бірлікті құрайды (қозғалыс қауіпсіздігі бойынша бас ревизор – 1, қозғалыс қауіпсіздігі бойынша ревизор – 4).

Бас тексерушінің аппараты туралы Ережеге сәйкес бөлімше:

- Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық актілеріне, жоғары тұрған ұйымдардың басшылық құжаттарына, кәсіпорын басшылығының ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттарына, кәсіпорын менеджменті жүйесінің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес жұмыстарды орындау.

- "Рельстік көлік құралдарын техникалық пайдалану қағидалары" (РТС ТЭ), "Алматы қаласы метрополитенінің пойыздар қозғалысы және маневрлік жұмысы жөніндегі нұсқаулықтар" (ЖІӨ), "Алматы қаласы метрополитенінің сигнализациясы және байланысы жөніндегі нұсқаулықтар" (ИСИ) және басқа да нұсқаулықтардың талаптарына жоспарлы тексеру (оның ішінде түнгі тексеру).

- Бірінші кезекте қозғалыс қауіпсіздігін, жолаушыларды қамтамасыз етуге және олардың орындалуын бақылауға бағытталған кәсіпорын қызметтерінің ұйымдастыру-техникалық іс-шараларын әзірлеуі.

- Кәсіпорын қызметтерінде жолаушыларды тасымалдау және қозғалыс қауіпсіздігі талаптарын қамтамасыз ету бойынша жұмыстар, анықталған бұзушылықтарды уақтылы жоюды бақылауды жүзеге асыру.

- Пайдалану қызметтерінде авариясыз жұмысты ұйымдастырудың озық тәжірибесін жинақтау және тарату.

- Белгілі бір уақыт кезеңінің қорытындысы бойынша қозғалыс қауіпсіздігін қамтамасыз ету мәселелері бойынша кеңестер дайындау және өткізу.

- Кәсіпорын объектілерінде авариялардың, ақаулардың алдын алу бойынша профилактикалық жұмыстарды ұйымдастыру.

БРА қызметін талдау барысында келесі ескертулер анықталды:

- пайдалану қызметтерін тексеру нәтижелері бойынша БРА жасайтын құжаттарда "қауіпсіздік күні" тексерулерінің барлық актілерінде нормативтік құжаттардың сілтемелері көрсетілмейді, олардың негізінде ескертулер анықталды.

Қауіп-қатерлер:

- қауіпсіздікті бұзу жағдайларын сапасыз тергеу қозғалыстар.

БРА-ның ұсыныстары:

- Қозғалыс қауіпсіздігі жөніндегі Бас ревизордың аппараты туралы Ережеге (ПП М 02-01-2024) және ревизорлардың лауазымдық нұсқаулықтарына техникалық ақаулар, істен шығу жағдайларын және авариялық жағдайлармен болған оқиғаларды тексеру кезінде жабдықтың жарамдылығына/ақаулығына техникалық сараптамаларға бастамашылық жасау туралы тармақ енгізілсін;

- Актілерде тексеру нәтижелерін ресімдеу кезінде нормативтік құжаттардың нақты тармақтарын (ережелер, нұсқаулықтар, регламенттер, ережелер, заңнамалық актілер және т.б.) бұзуға сілтемелерді міндетті түрде көрсету қажет.

Мемлекеттік сатып алу бөлімінің қызметі

Мемлекеттік сатып алу бөлімі Кәсіпорынның дербес құрылымдық бөлімшесі болып табылады және Директордың қаржы және экономикалық мәселелер жөніндегі орынбасарына бағынады.

МСА штат саны 6 бірлікті құрайды (бөлім бастығы – 1, жетекші маман – 2, маман – 1, 1-санатты маман – 1, 2-санатты маман – 1).

Мемлекеттік сатып алу бөлімі туралы Ережеге сәйкес бөлімше:

- Кәсіпорынның сатып алу қызметін жүзеге асыру;

- Кәсіпорынның ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттарына, кәсіпорын менеджменті жүйесінің ішкі нормативтік құжаттарына сәйкес МҚО жұмысы.

Материалдық-техникалық жабдықтау қызметінің (МТЖҚ) қызметі

Материалдық-техникалық жабдықтау қызметі кәсіпорынның дербес құрылымдық бөлімшесі болып табылады және Директордың қаржы және экономикалық мәселелер жөніндегі орынбасарына бағынады.

МТЖҚ штат саны 14 бірлікті құрайды (қызмет бастығы - 1, жетекші маман – 3, 1-санатты экономист – 4, 2-санатты экономист – 2, қойма меңгерушісі – 1, қоймашы – 2, жүк тиеуші – 1).

Материалдық-техникалық жабдықтау қызметі туралы ережеге сәйкес бөлімше мынадай функцияларды жүзеге асырады:

- Материалдық ресурстарға (шикізат, материалдар, жабдықтар, жиынтықтаушы бұйымдар және т. б.) қажеттілікті анықтау;

- Баға саясатын айқындау мақсатында жедел маркетингтік ақпаратты жинау және зерделеу, кәсіпорынның жылдық жиынтық өтінімін қалыптастыру және бөлімшелердің қажеттіліктерін материалдық-техникалық қамтамасыз ету үшін ТМҚ сатып алу туралы шешім қабылдау үшін баға саясаты бойынша ұсыныстар дайындау;

- Өндірістік бағдарламаны материалдық-техникалық қамтамасыз етудің перспективалық, ағымдағы жоспарларының жобаларын әзірлеу;
- ТМҚ жеткізу туралы жасалған шарттардың мониторингі, оның ішінде: ТМҚ қозғалысын жедел есепке алу, мерзімдері мен толықтығын бақылау, сондай-ақ жеткізілімдерді құжатталған ресімдеудің дұрыстығы;
- Материалдық-техникалық қамтамасыз ету баланстарын, шикізат, материалдар түрлері бойынша жиынтық кестелерді жасау;
- ТМҚ жеткізу бойынша жасалған шарттар мониторингінің тиімділігін арттыру бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- Жеткізу шарттары мен мерзімдерін келісе отырып, тауарлық-материалдық құндылықтарды жеткізушілермен шарттарды сүйемелдеу;
- ТМҚ түгендеуді жүргізуге қатысу, кәсіпорынды материалдық-техникалық жабдықтауға қатысты есептілікті жасау.
- Материалдық қорларды қоймаларға қабылдау;
- Қоймаларға қабылдау кезінде материалдық-техникалық қорлардың санын, толықтығын бақылау;
- Өнім берушілерге шарттық міндеттемелерді бұзған кезде олардың талаптарын дайындау;
- Кәсіпорындағы өндірістік қорларды жедел реттеу;
- Акцептке ұсынылған шоттардың және жеткізушілердің басқа да есеп айырысу құжаттарының дұрыстығын бақылау және осы құжаттардың төлем үшін уақтылы берілуін қамтамасыз ету;
- Қызметте техника қауіпсіздігі, еңбекті қорғау және өнеркәсіптік санитария, өрт қауіпсіздігі қағидаларының және басқа да басшылық құжаттардың талаптарын орындауға бағытталған жұмысты ұйымдастыру және жүргізу;
- Қызметтің құзыретіне жататын менеджмент жүйесінің ішкі нормативтік құжаттарын әзірлеу және келісу;
- Кәсіпорынды кеңсе тауарларымен және шаруашылық керек-жарақтарымен қамтамасыз ету.
- Қызметтің жұмысын нормативтік-құқықтық актілерге, жоғары тұрған ұйымдардың басшылық құжаттарына және қызмет қызметін регламенттейтін кәсіпорын менеджменті жүйесінің құжаттарына сәйкес қолдау.

Электрдепо

Электрдепо кәсіпорынның дербес құрылымдық бөлімшесі болып табылады және метрополитеннің бас инженеріне бағынады.

Электрдепоның штат саны 205 бірлікті құрайды (бастық – 1, бас инженер – 1, бас механик – энергетик-1, өндірістік-техникалық бөлім – 5, техникалық бақылау бөлімі – 4, пайдалану цехы – 95, жылжымалы құрамды жөндеу цехы – 80, механикалық жабдықтар цехы-18).

Электрдепо туралы ережеге сәйкес бөлімше:

- Өндірісті ұйымдастыруды, технологияны, механикаландыруды және өндірістік процестерді автоматтандыруды жетілдіру жөніндегі жұмыс;

- Ақаудың алдын алу және электр пойыздарына техникалық қызмет көрсету мен жөндеу сапасын арттыру бойынша жұмыс;

- Ресурстардың барлық түрлерін үнемдеу, еңбекті ұйымдастырудың прогрессивті нысандарын енгізу, жұмыс орындарын аттестаттау және ұтымды ету, еңбек өнімділігін арттыру резервтерін пайдалану және өндіріс шығындарын азайту жөніндегі жұмыс.

Электрдепо қызметіне талдау жүргізу кезінде жұмыста некені жасыруға әрекет жасау фактісі анықталды (электр жылжымалы құрамның кедергіге соғылуы – электрдепо РЗУ цехының 2-ші жолының жабық қақпасы).

Жіберілген бұзушылықтар үшін қызметкерлер тәртіптік жауапкершілікке тартылды.

Бұдан басқа мониторингпен электрдепо машинисі-нұсқаушысының, электр пойызы машинисінің, маневрлік машинисттің, дрезина-локомобиль машинисінің және электр пойызы машинисінің көмекшісінің лауазымдық нұсқаулықтарына ауыстыру және жұмысқа қабылдау кезінде оларға қойылатын біліктілік талаптарына (жұмыскерлердің өтілі мен сыныптылығына), сондай-ақ көрсетілген санаттағы өкілеттіктерге, құқықтар мен міндеттерге қатысты бөлігінде түзетулер енгізу қажеттілігі белгіленді қызметкерлер (жұмыс тобы мүшесінің нақты ұсыныстары жеке қосымшада көрсетілген).

Қауіп-қатерлер:

- электрдепо жұмысында елеулі іркілістер мен дағдарыстық жағдайлардың туындауы;

- құзыреті жеткіліксіз адамдарды жұмысқа ауыстыру/қабылдау;

Ұсыныстар:

- бас ревизор аппараты тексеру жүргізу кезінде құрылымдық бөлімшелердің жұмыстағы іркілістерді және қозғалыс қауіпсіздігіне қатер төндіретін пайдалану қызметіндегі басқа да бұзушылықтарды жасырудың ықтимал фактілерін анықтауға назар аударсын.

Сонымен қатар мұндай фактілерді жасыруға жол берілмейтіндігі және олар бойынша жазаның бұлтартпаушылығы туралы тексеру объектілеріне үнемі жеткізіп отыру;

- электрдепо жұмыс тобының ұсыныстарын ескере отырып, электрдепо машинисі-нұсқаушысының, электрпойыз машинисінің, маневр машинисінің, дрезина-локомобиль машинисінің және электрпойыз машинисі көмекшісінің лауазымдық нұсқаулықтарына тиісті түзетулер енгізісін.

Кәсіпорын бөлімшелерінің қызметіне қатысты ішкі нормативтік актілерде сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлерін анықтау

Кәсіпорынның комплаенс-офицерінің жүйелі жұмысын ұйымдастыру мақсатында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қызметті регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттаманы өзектендіру бойынша жұмыс тұрақты негізде жүргізіледі (Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат, сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі нұсқаулық, сыбайлас жемқорлық

қауіп-қатерлеріне ішкі талдау жүргізу қағидалары, сыбайлас жемқорлыққа қарсы қызмет жөніндегі жұмыс тобының ережесі, кәсіпорын қызметкерлері үшін мүдделер қақтығысын болғызбау және реттеу жөніндегі саясат, Корпоративтік этика туралы ереже), оның қызметін реттейді.

Кәсіпорында келесі ішкі құжаттар әзірленіп бекітілді:

- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызмет туралы ереже,
- Комплаенс-офицердің лауазымдық нұсқаулығы,
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саясаты,
- ОСД М ПР АУП-001-2025 сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттары,
- Кәсіпорын қызметкерлерімен сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдем көрсету туралы ақпаратты жария етпеу туралы келісім жасасу ережесі ОСД М ПР АУП-001 - 2025,
- Фактілер немесе ықтимал бұзушылықтар туралы хабарлау тәртібі ОСД М ПД АУП-001-2025 сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасы.

Комплаенс-офицердің қызметін реттейтін материалдар кәсіпорынның интернет-ресурсында, оның ішінде сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлерінің картограммасында орналастырылған.

Жоғарыда көрсетілген ішкі құжаттарда тұжырымдамалық өзгерістер жоқ, осыған байланысты сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардан басқа, кәсіпорын қызметкерлерімен Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға жәрдемдесу туралы ақпаратты жария етпеу туралы келісім жасасу қағидалары, «Метрополитен» КМК директорының 04.12.2025ж. № 1103-П бұйрығымен бекітілген Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың фактілері немесе ықтимал бұзушылықтары туралы қызметкерлерінің хабардар ету қағидалары өзгеріссіз қалды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерге метрополитен басшылығы лауазымға тағайындау кезінде қол қояды.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру шеңберінде кәсіпорын қызметкерлерінің, комплаенс-офицердің алдында Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс - қимыл мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру іс-шаралары тұрақты негізде өткізілді.

2025 жылғы 4-тоқсанда Комсомольская правда (2025 жылғы 17-24 желтоқсан) газетінде комплаенс-офицердің сұхбаттары орналастырылды: "комплаенс — қауіп-қатердің алдын алу", "Комплаенс - әлемдік стандарттардың этикасы" дәлелдері мен фактілері Аргументы и факты (2025 жылғы 9 желтоқсан) газетінде.

Жүргізілген жұмыстың нәтижелері кәсіпорынның интернет-ресурсында орналастырылған <https://new.metroalmaty.kz/ru/mass-media>;

<https://kzaif.kz/society/komplaens-etika-mirovyh-standartov>

Тұрақты негізде кәсіпорын қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасын сақтауына мониторинг жүргізеді.

Кәсіпорынның ресми сайтында "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл" модулі тұрақты режимде жүргізіледі.

Сенім телефонының нөмірі Сайтта және кәсіпорынның фойесінде орналасқан. Директордың бұйрығымен сенім телефонының жұмысына жауапты тұлғалар тағайындалды.

Кәсіпорын ғимаратындағы барлық бөлімшелерде сыбайлас жемқорлықтың алдын алуға бағытталған плакаттар орналастырылған.

Кәсіпорын фойесінде басшылардың азаматтарды қабылдау кестесі орналастырылған, қызметкерлерден өтініштер, хабарламалар мен ұсыныстарды қабылдау үшін жәшік орнатылған. Тексерілетін кезеңде кәсіпорын қызметкерлеріне қатысты сыбайлас жемқорлық бағытындағы ақпаратқа қатысты өтініштер түскен жоқ.

Талданатын кезең үшін сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар үшін қызметкерлерді тәртіптік жауапкершілікке тарту фактілері жоқ.

Кәсіпорын қызметкерлерінің талданып отырған кезеңде қылмыстық және әкімшілік сипаттағы сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасау фактілері жоқ.

Талданатын кезең үшін алынбаған тәртіптік жазалар болған кезде қызметкерлерді көтермелеу фактілері анықталған жоқ.

Жақын туыстары (ата - аналары (ата-аналары), балалары, асырап алушылары, асырап алушылары, ата-анасы бір және ата-анасы бөлек аға-інілері мен апа-сіңлілері, аталары, әжелері, немерелері) немесе жұбайы (зайыбы) атқаратын лауазымға тікелей бағынысты бос лауазымдарға орналасу кезінде аффилиирлену фактілері жоқ.

Заңнаманы бұзған немесе оған жол берген, жеке немесе заңды тұлғалардың құқықтарын бұзған немесе шектеген адамдарға тәртіптік сипаттағы шаралар қолданбау фактілері анықталған жоқ.

Қорытынды бөлім

Сыбайлас жемқорлық қауіп-қатерлеріне ішкі талдаудан өткен жоғарыда аталған құрылымдық бөлімшелер ұйымдық-басқару қызметін Қазақстан Республикасының заңнамасында, ведомстволық нормативтік актілерде, сондай-ақ олардың функционалдығын регламенттейтін ішкі құжаттарда белгіленген тәртіппен қатаң түрде жүзеге асырады.

Талданатын кезеңде "Метрополитеннің" нормативтік құқықтық актілерінде қайшылықтар анықталған жоқ.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасауға ықпал ететін дискрециялық өкілеттіктер мен ережелерді талдау нәтижелері бойынша анықталған жоқ.

Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны үшін жауапқа тартылған қызметкерлердің тексерілетін кезеңі жоқ.

Лауазымдық айлықақыларға сыйлықақы беру және үстемеақы белгілеу ШЖҚ "Метрополитен" КМК қызметкерлерінің еңбегіне ақы төлеу туралы бекітілген Ережеге сәйкес жүзеге асырылады. Бұзушылықтар жоқ. Бұйрықтар "Notes" АЖ-да, "бірыңғай кадр жүйесі" АЖ-да тіркеледі, бұл

қызметтік жалғандық пен өзге де сыбайлас жемқорлық әрекеттерін жасаудың тікелей қауіп-қатерлерін болдырмайды.

Мүдделер қақтығысының болуы туралы мәліметтер анықталған жоқ.

Директордың м. а.

А. Жангильдин

Келісті:

Бас инженер

Директордың экономикалық және

қаржылық мәселелер

жөніндегі орынбасары

Аппарат басшысы

ПЖБ жетекші маманы

МСБ бастығы

МТЖҚ бастығы

С. Зейнолдин

А. Шогельбаев

Ш. Тұрсынбеков

У. Суатаева

Б. Шаяхметов

Ж. Баймұхамедова

Жұмыс тобының мүшелері:

Комплаенс-офицер

Е. Иманбаев

Қозғалыс қауіпсіздігі бойынша бас ревизор

Н. Асқарбаев

ӨТБ бастығы

А. Бекбаев

ЖЭБ бастығы

Э. Баяманов

Қаржыландыру және бухгалтерлік есеп бөлімі
бастығының орынбасары

М. Керімқұлова

ІАБ жетекші аудиторы

Б. Курошаев

АТҚ жетекші маманы

А. Адырбекова

Заң бөлімінің маман заңгері

Д. Ахмадиев