

**Кентау орталық қалалық ауруханасының  
Кезектен тыс жиналысының  
ХАТТАМАСЫ**

Кентау қаласы

«28» қыркүйек 2023 жыл

**Төрағасы: Утебаев Асылбек Бақитбекович - Басшы**  
**Хатшылықта: Иманкулов Талғат Султанбекұлы – заң кеңесшісі**  
**Жиналысқа қатысушылар: Кентау ОҚА қызметкерлері.**

**Күн тәртібіндегі қаралатын мәселе:**

1. **Jumys SmartNation** порталы конкурстық іріктеу және жұмысқа қабылдау құралымен жұмыс жасау туралы.
2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын бекіту туралы» 2018 жылғы 31 қазандағы № 703 қаулысымен таныстыру. Мемлекеттік сатып алу бойынша қызметкерлерді семинар, конференцияларға жіберу мақсатында ақпараттық түсіндірме жұмыстары туралы.
3. Мемлекеттік сатып алу бойынша қызметкерлерді семинар, конференцияларға жіберу мақсатында ақпараттық түсіндірме жұмыстары туралы.

**Төрағалық етуші А.Б.Утебаев** жиналысты ашық деп жариялап, Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша іс шаралар жоспары құрылып, нақты жауапты орындаушылар мен орындау мерзімдері белгіленгенін және бүгін жиналыстың күн тәртібінде осы мәселелер қаралатынын хабарлады.

Күн тәртібінің бірінші сұрағына байланысты сөз Адами ресурстарды басқару бөлім маманы А.Ердесоваға берілді.

**А.Ердесова:** Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша, Кентау орталық қалалық аурухана қызметкерлерінің (оның ішінде жұмысқа орналасу кезінде сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары орта буынды медициналық қызметкерлер) адал, әділ және ашық негізде **Jumys SmartNation** порталы конкурстық іріктеу және жұмысқа қабылдау құралымен жұмыс жасалатыны туралы таныстырып, бұл сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оны болдырмау мақсатында жүргізілетіндігін айтып, қойылған сұрақтарға жауап берді.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 703 қаулысының талаптарымен таныстыру үшін сөз мекеменің заң кеңесшісі Т.Иманкуловқа берілді.

**Т.Иманкулов:** Қазақстан Республикасы Үкіметінің «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларын бекіту

туралы» 2018 жылғы 31 қазандағы № 703 қаулысы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 11 қыркүйектегі № 780 қаулысымен күшін жойғанын ескертіп өтті.

Бұл құжат Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2023 жылғы 25 тамыздағы № 236 бұйрығы ретінде шығып, Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 28 тамызда № 33339 болып тіркелді.

Осы Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда (бұдан әрі – ұйымдар) құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйесін пайдалану тәртібін белгілейді.

Құжат үш тараудан тұрады. Бірінші тарауда жалпы ережелері көрсетілген. Екінші тарауы құжаттама жасау, құжаттарды дайындау және ресімдеу тәртібі 7 параграфтан тұрып онда: құжаттама жасау тәртібі және құжаттарды ресімдеуге қойылатын талаптар, құжаттың деректемелерін ресімдеу тәртібі, бұйрықтарды дайындау және ресімдеу, хаттаманы дайындау және ресімдеу тәртібі, актіні дайындау және ресімдеу тәртібі, анықтаманы дайындау және ресімдеу тәртібі, хатты дайындау және ресімдеу тәртібі көрсетілген.

Үшінші тарауы құжаттаманы басқару тәртібі, мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжат айналымын ұйымдастыру тәртібі көрсетіледі. Бұл тарау 14 параграфтан тұрады және онда: Кіріс құжаттарды өңдеу тәртібі, шығыс құжаттарды өңдеу тәртібі, Ішкі құжаттардан өту тәртібі, құжаттарды тіркеу тәртібі, электрондық цифрлық қолтаңбаны пайдалану тәртібі, ЭҚЖ ақпараттық қауіпсіздігін қамтамасыз ету, құжаттардың орындалуын бақылау тәртібі, мөрлерді, мөртабандар мен бланкілерді есепке алу және сақтау тәртібі, істер номенклатурасын жасау, істерді қалыптастыру және сақтау тәртібі, істер номенклатурасын ресімдеу тәртібі, істерді қалыптастыру тәртібі, істерді ресімдеу тәртібі, құжаттарды жедел сақтау тәртібі және істерді ұйымның архивіне беру тәртібі көрсетілген.

Сонымен қатар Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларына 33-қосымша берілген, құжаттардың үлгілері көрсетілген.

Ұжымымызда құжаттама жасау, құжаттаманы басқару және электрондық құжат айналымы жүйелерін пайдалану қағидаларының талабын жоғарыда көрсетілген бұйрыққа сай орындау барлық қызметкерлерімізге қатысты екені айтылды. Қойылған сұрақтарға жауап берді.

Мемлекеттік сатып алу бойынша оқу іс шаралар мақсатында жұмыстар жүргізу мақсатында сөз мемлекеттік сатып алу маманы Ж.Нурмановаға берілді.

**Ж.Нурманова:** Өндірістік қажеттілікке байланысты қызметкерлердің тез арада жоспардан тыс келіп түскен өтініштеріне байланысты және бәсекелестік ортада жүргізуге уақыттың тығыздығына байланысты 2022 жылы семинар, конференциялар және ұқсас оқу іс – шаралар бойынша Заңның 39 бабының 3 тармағының 45 тармақшасы негізінде үш келісім шарт, ал 2023 жылы бір келісім шарт (990640003199/230054/00, 06.03.2023жылы ТОО «Казахстанский центр повышения квалификации Astana-Gold»-130000 тенге, 990640003199/220140/00 13.09.2022жылы ТОО «MED smart» - 200000 тенге, 990640003199/220139/00 21.09.2022 жылы ТОО «Social-I International Kazakhstan»- 160000 тенге, 990640003199/220118/00 27.05.2022 жылы ТОО «Казахстанский центр повышения квалификации Astana-Gold»- 130000 тенге ) түзілгендігі туралы мәлімет берді.

Жиналыс соңында сыбайлас жемқорлыққа қатысты барлық мәселелер жан-жақты талқыланып, мекеме қызметкерлері тарапынан қойылған сұрақтарға нақты жауап берілді және мемлекеттік сатып алу бойынша жүргізілетін іш-шаралар бұдан былай Заңның 1-тармағының 41-бабына және 4-бапқа сәйкес бәсекелестік ортада жүргізілетін болатындығы туралы айтты.

Жиналыс төрағасы А.Б.Утебаев жиналысты қорытындылады.

Жиналыс төрағасы:



А.Б.Утебаев

Хатшы:

Т.С.Иманкулов