



БҰЙРЫҚ

15.04.2022

Нұр-Сұлтан қаласы

ПРИКАЗ

№ 13-Н/Б

город Нур-Султан

Серіктестіктің 2022 жылға арналған Жұмыс жоспарын бекіту туралы

«Зерттеулер, талдау және тиімділікті бағалау орталығы» жауапкершілігі шектеулі серіктестігі (бұдан әрі – Серіктестік) Жарғысының 39-тармағының 11) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Серіктестіктің 2022 жылға арналған Жұмыс жоспары осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес бекітілсін.
2. Директордың орынбасарлары, бас бухгалтер, Серіктестіктің құрылымдық бөлімшелерінің басшылары мен жұмыскерлері Серіктестіктің 2022 жылға арналған Жұмыс жоспарында көрсетілген іс-шаралардың уақтылы орындалуын қамтамасыз етсін.
3. Әкімшілік бөлім (Қ.Б. Есжанов) Серіктестіктің 2022 жылға арналған Жұмыс жоспарын Серіктестіктің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін және Серіктестік жұмыскерлерін осы бұйрықпен таныстырсын.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.
5. Осы бұйрық қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді.

Қосымша: Серіктестіктің 2022 жылға арналған Жұмыс жоспары 17 парақта.

Директордың м.а.

Ә. Өскенбаева

1	2	3	4	5	6
1.3.	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының беделін арттыру мақсатында санитарлық-эпидемиологиялық органдардың талаптарын ескере отырып, мемлекеттік және кәсіби мерекелерге арналған салтанатты іс-шаралар, тимбилдингтер өткізуді ұйымдастыру	Іс-шаралар	Бір жылдың ішінде	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының имиджін арттыру	Директор, директордың орынбасарлары, ҚБ
1.4.	Орталықтың ғылыми дәрежелілік көрсеткішін 30% - ға дейін арттыру	Ғылыми дәрежесі бар тұлғаларды жұмысқа қабылдау	Бір жылдың ішінде	Жүргізілетін зерттеулердің сапасын жақсарту	ӘБ
1.5.	Құрылымдық бөлімшелердің 2022 жылға арналған тоқсандық Жұмыс жоспарларын қалыптастыру және бекіту	ҚБ тоқсандық жұмыс жоспарлары	Орталықтың ЖЖ бекітілген сәттен бастап 10 күн ішінде	ҚБ уақытылы және сапалы жұмысы	ҚБ
1.6.	Орталықтың 2023 жылға арналған жылдық Жұмыс жоспарын қалыптастыру, әзірлеу және бекіту	Орталықтың 2023 жылға арналған Жұмыс жоспары	2023 жылғы 25 қаңтарға дейін	Орталық қызметін тиімді жоспарлау	ӘБ (жинақтау), директордың орынбасарлары, ҚБ
2. Ғылыми-зерттеулер қызметі					
2.1.	Мемлекеттік аудит саласындағы зерттеулер бойынша мемлекеттік тапсырма Шартын жасасу	Мемлекеттік тапсырма шарты	1-2 тоқсан	Зерттеулерді уақтылы және сапалы жүргізу	ӘБ, ҚҒЗБ
2.2.	Ынтымақтастық туралы келісімдерге сәйкес магистранттар мен докторанттардың практикаларын өткізу жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру	Дипломдық тәжірибені басқару	1-2 тоқсан	Келісімдер мен шарттарды орындау	ҚҒЗБ
2.3.	Зерттеулер жүргізу бойынша жауапты орындаушыларды бекіту	Жауапты тұлғаларды бекіту туралы бұйрық	Сәуір	Зерттеулерді орындаушылардың жауапкершілігін бекіту	ӘБ, ҚҒЗБ
2.4.	Техникалық ерекшелік шарттарына сәйкес мемлекеттік аудиттің және қаржылық бақылаудың өзекті проблемаларына 6 зерттеудің 1- кезеңін жүргізу	1 кезең бойынша есептер	10 маусымға дейін	1-кезең бойынша көрсетілген қызметтердің қол қойылған актілері	ҚҒЗБ

1	2	3	4	5	6
2.5.	Техникалық ерекшелік шарттарына сәйкес мемлекеттік аудиттің және қаржылық бақылаудың өзекті проблемаларына 6 зерттеудің 2-кезеңін жүргізу	2 кезең бойынша есептер	10 шілдеге дейін	Екінші кезең бойынша көрсетілген қызметтердің қол қойылған актілері	ҚҒЗБ
2.6.	Техникалық ерекшелік шарттарына сәйкес мемлекеттік аудиттің және қаржылық бақылаудың өзекті проблемаларына 6 зерттеудің 3- кезеңін жүргізу	3 кезең бойынша есептер Түпкілікті есептер	1 қазан	3 кезең бойынша көрсетілген қызметтердің қол қойылған актілері	ҚҒЗБ
2.7.	Техникалық ерекшеліктің шарттарына сәйкес мемлекеттік аудиттің және қаржылық бақылаудың өзекті проблемаларына 6 зерттеудің 4-кезеңін жүргізу және зерттеулер бойынша түпкілікті есептерді қалыптастыру	Техникалық оқудан өткіізу	10 қарашаға дейін	4-кезең бойынша көрсетілген қызметтердің қол қойылған актілері	ҚҒЗБ
2.8.	Зерттеу жұмыстарының түпкілікті есебіне сараптама жүргізу	Тәуелсіз сараптаманың қорытындысы	Қараша	Тәуелсіз сараптама	ҚҒЗБ
2.9.	ЕК ҒӘК отырысында зерттеу жұмыстарының нәтижелерін қорғау	Зерттеу жұмысының есебін бекіту	Желтоқсан	Зерттеу тақырыптары бойынша қорытынды есептер	ҚҒЗБ
2.10.	Халықаралық, республикалық ғылыми-әдістемелік және ғылыми-практикалық конференцияларға, симпозиумдарға, дөңгелек үстелдерге қатысу	Қатысу, сөз сөйлеу, жарияланымдар	Бір жылдың ішінде	Орталықтың беделін арттыру	ҚҒЗБ
3. Тиімділікті бағалау жөніндегі ұйымдастырушылық, сараптамалық-талдамалық және әдіснамалық қызмет					
Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін операциялық бағалау					
3.1.	Бағаланатын мемлекеттік органдардың есептік ақпаратын жинау	Бағаланатын мемлекеттік органдардан есептік ақпарат	1 наурыз	Ұсынылған деректер негізінде бағалау жүргізу	ЖББ
3.2.	Бағаланатын мемлекеттік органдардың 50% есептік деректерін жергілікті орындарға шығумен қайта тексеру	Қайта тексеру қорытындысы бойынша салыстыру актісі	30 наурызға дейін	Бағалаудың барлық блоктары бойынша бағалау әдістемелерін бекіту	ЖББ
3.3.	2022 жылға арналған Зерттеу тақырыптары бойынша техникалық ерекшеліктер әзірлеу және	Орталық пен Есеп комитеті арасындағы	1 тоқсан	Орталықтың шарттар бойынша міндеттемелерді	ӘБ, ЖББ, ТНББ

1	2	3	4	5	6
	шарттар жасасу	шарттар		сапалы орындауы	
3.4.	2021 жылға арналған бағыттар бөлінісінде мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы алдын ала қорытындылар қалыптастыру	Апелляциялық процедураға дейінгі пікірлер	26 сәуірге дейін	Танысу үшін мемлекеттік органдарға 2021 жылға алдын ала бағалау нәтижелерін ұсыну	ЖББ
3.5.	Мемлекеттік органдардың қарсылықтарын қарау жөніндегі арнайы комиссияға қатысу	Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері бойынша Келіспеушіліктер кестесі	17 мамырға дейін	Қаралған қарсылықтар бойынша арнайы комиссия отырыстарының хаттамасы	ЖББ
3.6.	«Аумақтарды дамыту бағдарламаларының мақсаттарына қол жеткізу» бағыты бойынша жергілікті атқарушы органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы қорытындылар дайындау, соның ішінде есепті аталған өңірлердің көшпелі қайта тексерулеріне қатысу нәтижелері бойынша ақпаратты талдау	Талдамалық есеп	20 мамырға дейін	ЖАО-ның 2021 жылға жолдама бойынша қорытындыларының жобасын және өңірлердегі қайта тексеру жөніндегі іс-шаралар туралы ақпаратты Есеп комитетіне ұсыну	ЖББ
3.7.	«Орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар қызметінің тиімділігін бағалауды талдамалық сүйемелдеу (1-кезең)» есебін дайындау	Талдамалық есеп (1 кезең)	31 мамырға дейін	Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелерін талдау	ЖББ
3.8.	2021 жылғы мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы түпкілікті қорытындыларды қалыптастыру	Апелляциялық рәсімінен кейінгі қорытынды	1 маусымға дейін	Мемлекеттік органдарға бағалаудың қорытынды нәтижелерін беру	ЖББ
3.9.	Бағалау нәтижелері бойынша талдау анықтамаларын дайындау, бағалаудың барлық блоктары бойынша нәтижелер жиынтығы	ПӘ талдамалық анықтамалар	4 маусымға дейін	Бағалау қорытындылары бойынша жалпы нәтижелер мен қорытындылар	ЖББ
3.10.	2021 жылғы Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелері туралы комиссия қорытындысын дайындауға қатысу	ПӘ-на ақпарат	шілде	Комиссия қорытындысы	ЖББ
3.11.	Аумақтарды дамыту бағдарламаларының	Талдамалық есеп	31 тамызға	Мақсаттарға қол жеткізу	ЖББ

1	2	3	4	5	6
	мақсаттарына қол жеткізу бөлігінде ЖАО бағалау әдіснамасын жаңарту бойынша тәсілдерді әзірлеу		дейін	бөлігінде бағалау әдістемесін жетілдіру жөніндегі ұсыныстар АДБ	
3.12.	«Орталық мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдар қызметінің тиімділігін бағалауды талдамалық сүйемелдеу (2-кезең)» есебін дайындау	Аналитикалық есеп (2 кезең)	31 қазанға дейін	Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелерін талдау	ЖББ
3.13.	Бағалау әдістемелерін пысықтау бойынша Мемлекеттік органдардың ұсыныстарын қарау. Әдістемелер жобаларын әзірлеу және келесі бағаланатын кезеңге бағалауды әдіснамалық сүйемелдеу	Бағалау әдіснамасын жетілдіру жөніндегі ұсыныстар	1 желтоқсанға дейін	Бағалаудың барлық блоктары бойынша әдістемелер жобалары	ЖББ
3.14.	Тиімділікті бағалау бойынша ақпараттық-презентациялық материалдарды әзірлеу және басып шығару (жинақ – 15 дана). мемлекеттік органдардың тиімділігін бағалаудың интернет-порталында және www.bagalau.kz сайтында орналастыру үшін материалдарды дайындау	Мемлекеттік органдардың тиімділігін бағалау бойынша ақпараттық-талдамалық материалдар	ЕК және ПА-мен келісім бойынша жыл соңына дейін	Мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігін бағалау нәтижелерін медиа және интернет-ресурстарда жариялау	ЖББ
3.15.	«Орталық мемлекеттік органдар мен облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органдары қызметінің тиімділігін жыл сайынғы бағалау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 19.03.2010ж. №954 Жарлығына өзгерістер және (немесе) толықтырулар бойынша ұсыныстар дайындау	ҚР Президентінің 19.03.2010ж. №954 Жарлығына салыстырма кесте	ҚР Президенті мен Әкімшілігінің мерзімі бойынша	ҚР Президентінің 19.03.2010ж. №954 Жарлығына өзгерістер және (немесе) толықтырулар	ЖББ
3.16.	Келесі бағаланатын кезеңге мемлекеттік органдар қызметінің тиімділігіне операциялық бағалау жүргізу кестесінің жобасын қалыптастыру	ҚР Президенті Әкімшілігіне ақпарат	25 желтоқсанға дейін	2022 жылға арналған операциялық бағалау кестесі	ЖББ
Нәтижелілікті бағалау					
3.17.	Талдамалық зерттеуді іске асыруға дайындық (есептеулер жүргізу үшін калькулятор, әлеуметтік сауалнама жүргізу үшін сауалнама жобасын,	ҚР Президенті Әкімшілігімен келісілген материалдар	Сәуір	Зерттеуді іске асыруға дайындық	ТНББ

1	2	3	4	5	6
3.18.	техникалық ерекшелікті әзірлеу) Талдамалық зерттеудің бірінші кезеңін іске асыру (статистикалық көрсеткіштердің деректерін іздеу; калькуляторларды толтыру және есептеулер жүргізу; әлеуметтік сауалнама жүргізуге өнім берушіні іріктеу; қызмет көрсетушінің жұмысын бақылау)	ЕК-дегі аралық есеп	Қазан	Техникалық ерекшелікке сәйкес бірінші кезенді іске асыру	ТНББ
3.19.	Талдамалық зерттеудің екінші кезеңін іске асыру (мемлекеттік органдардың негізгі индикаторларының тізбесіне өзгерістер енгізу бойынша ұсыныстар әзірлеу; әлеуметтік сауалнама нәтижелерін өңдеу; есептерді түзету)	ЕК-дегі қорытынды есеп	Қараша	Техникалық ерекшелікке сәйкес бірінші кезенді іске асыру	ТНББ
3.20.	ҚР Президенті Әкімшілігіне арналған талдау материалдарын әзірлеу	ҚР Президенті Әкімшілігіне талдамалық жазба	Желтоқсан	Талдамалық зерттеуді іске асыру	ТНББ
Бизнесті жүргізу жеңілдігі бойынша өңірлердің рейтингі бойынша ұйымдастырушылық және әдіснамалық қызмет					
3.21.	Талдамалық зерттеуді іске асыруға дайындық (зерттеу әдіснамасын пысықтау: респонденттерді әзірлеу, кәсіпкерлерге арналған сауалнама, көрсеткіштер тізбесі)	ҚР Президенті Әкімшілігімен келісілген материалдар	Ақпан	Зерттеуді іске асыруға дайындық	ТНББ
3.22.	Талдамалық зерттеудің бірінші кезеңін іске асыру (зерттеу әдістемесі бойынша құжаттар пакетін әзірлеу; Әдістеменің салыстырмалы кестесі, баспасөз релизін, түсіндірме жазба; статистикалық көрсеткіштердің деректерін іздеу; әлеуметтік сауалнама жүргізуге өнім берушіні іріктеу; көрсетілетін қызметті берушінің жұмысын бақылау)	ЕК-дегі аралық есеп	Маусым	Техникалық ерекшелікке сәйкес жобаны іске асыру	ТНББ
3.23.	Талдамалық зерттеудің екінші кезеңін іске асыру (әлеуметтік сауалнама нәтижелерін өңдеу; есептерді жүргізу және түзету)	ЕК-не қорытынды есеп	Қыркүйек	Техникалық ерекшелікке сәйкес екінші кезенді іске асыру	ТНББ
3.24.	ПӘ үшін талдамалық материалдар әзірлеу (өңірлердің паспорттары, өңірлерді саралау)	ПӘ-на талдамалық жазба	Қазан-желтоқсан	Жобаны іске асыру	ТНББ

1	2	3	4	5	6
	кестелері, жинақтар және т.б.)				
4. Білім беру қызметі					
4.1	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары қызметкерлерін қайта даярлау және біліктілігін арттырудың оқу курстарының білім беру бағдарламаларын әзірлеу және Тапсырыс берушімен келісу	Оқу курстарының білім беру бағдарламасына сәйкес жүргізіледі	2 тоқсан	Қайта даярлауды және біліктілікті арттыруды жүзеге асыру	ҚДБАБ
4.2.	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдары жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру және қайта даярлау оқу курстарын ұйымдастыру және өткізу	Оқу курстарының білім беру бағдарламасына сәйкес жүргізіледі	Бір жылдың ішінде	Қайта даярлауды және біліктілікті арттыруды жүзеге асыру	ҚДБАБ
4.3	Тестілеуді ұйымдастыру бойынша «Мемлекеттік қызметтің персоналын басқару ұлттық орталығы» АҚ-мен шарт жасасу	«Мемлекеттік қызметтің персоналын басқару ұлттық орталығы» АҚ-мен шартына байланысты	Бір жылдың ішінде	Тестілеуді өткізу	ӘБ, ҚДБАБ
4.4.	Экономика және мемлекеттік басқару саласындағы білім беру бағдарламаларын, оқу материалдарын практикалық толықтырумен және салалық нақтылаумен келісу	Келісілген білім беру бағдарламалары, оқу материалдары	Бір жылдың ішінде	Практикалық мысалдарды қарай отырып, мемлекеттік мекемелер, өзге де ұйымдар жұмыскерлерінің біліктілігін арттыруды жүзеге асыру	ҚДБАБ
4.5.	Коммерциялық семинарлар өткізу (Орталықтың 2022 жылға арналған Даму жоспарына сәйкес көлемде өткізу): - 2022 жылға арналған семинарларды өткізу кестесін әзірлеу және бекіту; - семинарлар өткізу кестесін клиенттік базаға жеткізу; - лекторлық құрамды іріктеу; - білім беру бағдарламаларын әзірлеу және жетілдіру;	Курстарды тыңдау қорытындысы бойынша сертификаттар	Бір жылдың ішінде	Кіріс бөлігінің орындалуын қамтамасыз ету	ҚДБАБ
4.6.	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау	Жаңартылған мәліметтер	Бір жылдың	Тыңдаушылар мен	ҚДБАБ

1	2	3	4	5	6
	органдарының тыңдаушылары - жұмыскерлері бойынша, сондай-ақ өткізілген семинарлар бойынша лекторлық құрам бойынша деректер базасын жаңарту	базасы	ішінде	лекторлар бойынша өзекті ақпараттың болуы	
4.7.	Семинарлар өткізу үшін мемлекеттік органдар мен квазимемлекеттік сектор ұйымдарының тыңдаушылары - жұмыскерлері бойынша, сондай-ақ лекторлық құрам бойынша деректер базасын жаңарту	Жаңартылған мәліметтер базасы	Бір жылдың ішінде	Тыңдаушылар мен лекторлар бойынша өзекті ақпараттың болуы	ҚДБАБ
4.8.	Мемлекеттік аудитор біліктілігін иеленуге үміткер кандидаттардың білімін растау	Білімді растау туралы құжаттар	Қызмет көрсетілгеннен кейін	Мемлекеттік аудиторды сертификаттаудың I кезеңін өткізу	ҚДБАБ
4.9.	Орталықтың ғылыми, оқу әдебиетінің электрондық базасын қалыптастыру	Кітапхана қорын, жеке электрондық базасын толықтыру және желілік ресурстарға қол жеткізу	Бір жылдың ішінде	Жұмыскерлердің кітапхана қорына қолжетімділігін кеңейту	ҚДБАБ, Бас сарапшы (жүйелік әкімші)
5. Әдіснамалық қызмет					
5.1.	Қаржылық бақылаудың мемлекеттік аудит органдары жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру жөніндегі семинарларды өткізуге зерттеу блогы жұмыскерлерінің қатысуы	Дәрістер оқу және практикалық сабақтар өткізу	Бір жылдың ішінде	Дәрістер мен практикалық семинарлар (тренингтер) өткізу	ҚҒЗБ, ҚДБАБ
5.2.	Л.Н. Гумилев атындағы ЕҰУ «Мемлекеттік аудит» мамандығының магистранттарына дәрістер мен практикалық сабақтар өткізу.	Дәрістер оқу және практикалық сабақтар өткізу	Бір жылдың ішінде	Дәрістер мен практикалық семинарлар (тренингтер) өткізу	ҚҒЗБ
5.3.	Аналитикалық және ғылыми мақалаларды Орталықтың сайтына орналастыру	Орталық сайтындағы аналитикалық және ғылыми мақалалар айдары	Бір жылдың ішінде	Орталықтың беделін арттыру	ҚҒЗБ
6. Редакциялық-баспа қызметі					
6.1.	Журналдың тоқсан сайынғы шығарылымдарының жоспарын әзірлеу	Жоспар жобасы	1 тоқсан	Журнал шығару үшін материалдар дайындау	ҚҒЗБ, жауапты редактор
6.2.	Журналды шығару бойынша қызмет көрсетушіні айқындау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру	Мемлекеттік сатып алу туралы шарт	1 тоқсан	Журнал шығару	ӘБ, ҚҒЗБ
6.3.	«Мемлекеттік аудит-Государственный аудит»	Қазақстан Республикасы	4 тоқсан	Журналға жазылуы	Жауапты

1	2	3	4	5	6
	журналын Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласындағы сапаны қамтамасыз ету Комитетінің тізбесіне енгізу	Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым сапасын қамтамасыз ету Комитетінің тізбесіне енгізу		арттыру	редатор, ҚҒЗБ
6.4.	«Мемлекеттік аудит-Государственный аудит» журналын шығару: – тоқсан сайынғы шығарылым жоспарына сәйкес журналға мақалалар жинау; – мақалаларды редакциялауды қамтамасыз ету; – Орталықтың Даму жоспарына сәйкес журналға жазылуды қамтамасыз ету; – журналды танымал ету жөніндегі шаралар кешенін іске асыру; – өзін-өзі қамтамасыз ету.	Журнал шығару	Тоқсан сайын (4 шығарылым)	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау органдарының қызметін жариялау Журналдың өзін-өзі өтеуін қамтамасыз ету Журналдың оқырман аудиториясы санының өсуі	Жауапты редатор, ҚҒЗБ
6.5.	Ғылыми мақалалар жазу бойынша жұмыс жүргізу және оларды Thomson Reuters ақпараттық базасының деректері бойынша нөлдік емес импакт-факторы бар ғылыми басылымдарда жариялау	Іс-шаралар жоспары, мақалалар жариялау	Бір жылдың ішінде	Жүргізілетін зерттеулерді танымал ету	ҚҒЗБ
7. Әкімшілік қызмет					
Мемлекеттік сатып алулар					
7.1.	2022 жылға арналған мемлекеттік сатып алу жоспарын бекіту	Мемлекеттік сатып алу жоспары	Орталықтың даму жоспары бекітілгеннен кейін 10 жұмыс күні ішінде	Орталықтың қызметін қамтамасыз ету	ӘБ
7.2.	Орталық басшылығына ақпаратты ұсына отырып, басқа мемлекеттік органдар мен ұйымдардың біліктілікті арттыру және ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу бойынша көрсетілетін қызметтерді мемлекеттік сатып алу бойынша	Басшылыққа қызметтік жазбалар нысанындағы ұсыныстар	Тоқсан сайын ағымдағы тоқсан аяқталғаннан кейін	Мемлекеттік сатып алу рәсімдеріне қатысу	ӘБ, ҚБ

1	2	3	4	5	6
	жүргізілетін ақпаратқа мониторинг		күнтізбелік 10 күн ішінде		
7.3.	Коммерциялық семинарлар бойынша шарттар жасасу	Шарттар	7 жұмыс күніне дейін	Міндеттемелерді орындау және сақтау	ӘБ
7.4.	Шаруашылық қатынастарды реттейтін мемлекеттік сатып алу туралы шарттарды жасасу, шарттық міндеттемелерді орындауды есепке алу және мониторингілеу (Тапсырыс беруші және қызметтерді жеткізуші ретінде)	Тіркелген Шарттар	Тұрақты түрде	Шарттарды тіркеу, бухгалтерияға тапсыру, тауар жеткізуді және қызмет көрсетуді есепке алу	ӘБ, ҚБ
7.5.	Материалдық жауапты тұлғалармен шарттарды дайындау	Материалдық жауапкершілік туралы шарттар	Бір жылдың ішінде	Негізгі құралдар мен ТМҚ сақталуын қамтамасыз ету	ӘБ
Кадрлық, құқықтық, құжаттамалық және ұйымдастырушылық қызмет					
7.6.	Жұмыскерлердің жұмыс уақытын есепке алу табелін жүргізу	Жұмыс уақытын есепке алу табелі	Күнделікті	Жұмыскерлердің жұмыс уақытын есепке алу	ӘБ
7.7.	Жылдық және тоқсандық жұмыс жоспарларын орындау бойынша есептер жиынтығы	Жылдық және тоқсандық жұмыс жоспарларының орындалуы туралы директорға ақпарат	Есепті кезеңнен кейінгі айдың 10-күнінен кешіктірмей	Жылдық және тоқсандық жұмыс жоспарларының тармақтарын уақытылы және сапалы орындау	ӘБ
7.8.	Орындаушылық тәртіпті бақылау	Қызметтік жазба	Бір жылдың ішінде	Іс-шаралардың, хаттамалық тапсырмалардың уақтылы орындалуы	ӘБ
7.9.	Кадрлық жұмысты ұйымдастыру және жүргізу: - еңбек шарттарын дайындау және ресімдеу (enbek.kz порталмен жұмыс); - жұмыскерлердің жеке істерін рәсімдеу; - жұмысқа қабылданған жұмыскерлерді ішкі құжаттармен және регламентпен таныстыру	Еңбек шарттары, жұмыскерлердің жеке істері, журналға қол қойғызып, таныстыру	Бір жылдың ішінде	Ішкі еңбек тәртібі ережелерін сақталуын қадағалау	ӘБ
7.10.	Құқықтық жұмысты ұйымдастыру және жүргізу: - ішкі құжаттар жобаларының заңнама талаптарына сәйкестігі тұрғысынан заңдық	Құқықтық қорытынды (бұрыштама қою)	Құжаттардың келіп түсуіне қарай орындау	Орталықтың құқықтық тәуекелдерін төмендету	ӘБ

1	2	3	4	5	6
	сараптаманы жүзеге асыру; - сот органдарында, сондай-ақ басқа да мемлекеттік органдар мен ұйымдарда Орталықтың мүдделерін білдіру; - лауазымдық нұсқаулықтарды әзірлеу және пысықтау; - құрылымдық бөлімшелер туралы ережелерді, біліктілік талаптарын әзірлеу және пысықтау				
7.11.	МТҚЕ басқармасы: - ТМҚ жоспарлы түгендеу жүргізуді ұйымдастыру; - негізгі құралдар мен материалдық құндылықтардың жай-күйін бақылау; - орталық қызметкерлерінің материалдық-техникалық қамтамасыз етілуін ұйымдастыру	Түгендеу актісі, тексеру, техникалық жай-күйін тексеру, қызметтік жазба	Бір жылдың ішінде	Мүлік туралы деректердің дұрыстығы; ТМҚ сақталуын қамтамасыз ету және негізгі құралдарды техникалық жарамды күйде ұстау	ӘБ
7.12.	Іс жүргізуді ұйымдастыру және бақылау, Орталық қызметін құжаттамалық қамтамасыз ету, келіп түсетін және жөнелтілетін хат-хабарларды уақтылы өңдеу	Хат-хабарды есепке алу журналы	Бір жылдың ішінде	Уақтылы Құжаттамалық қамтамасыз ету	ӘБ
7.13.	Орталық қызметі процесінде пайда болған мұрағаттық құжаттарды жинақтау, сақтау, есепке алу және пайдалану жөніндегі жұмысты ұйымдастыру	Құжаттар мұрағаты	Бір жылдың ішінде	Құжаттаманың сақталуын қамтамасыз ету	ӘБ
7.14.	Жылдық және тоқсандық жұмыс жоспарларын орындау бойынша есептерді дайындау	Есептер	Есепті кезеңнен кейінгі айдың 5-күнінен кешіктірмей орындау	Есепті кезеңде орындалған жұмыс туралы уақтылы есеп беру	ӘБ, ҚБ
7.15.	Орталық жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру курстарына қатысу арқылы олардың біліктілігін арттыру	Сертификатталған мамандар	Кестеге сәйкес бір жылдың ішінде	Орталық жұмыскерлерінің біліктілігін арттыру	ӘБ, ҚБ
7.16.	Мемлекеттік аудит және қаржылық бақылау	Конкурстық құжаттама	Бір жыл ішінде	Мемлекеттік сатып алу	ҚДБАБ, ӘБ

1	2	3	4	5	6
	органдары қызметкерлерін қайта даярлау және біліктілігін арттыру бойынша ЕК Мемлекеттік сатып алу бойынша конкурстық құжаттаманы дайындау және конкурсқа қатысу			туралы шарт жасасу	
8. Қызметті қаржылық қамтамасыз ету					
8.1.	Жұмыскерлерге жалақы тағайындау, еңбекке жарамсыздық парақтары, демалыс қағаздары бойынша беру	Есеп айырысу ведомосы	Келесі айдың 10-күніне дейін	Жалақыны уақтылы есептеу	ББ
8.2.	Ұйымға тиесілі материалдарды есепке алуға, материалдарды кіріске алуға және есептен шығаруға қатысты бөлігінде қолданыстағы заңнаманың талаптарына сәйкес бухгалтерлік есепті жүргізу бойынша жұмыстарды орындау. Бухгалтерлік есеп шоттарында тауар-материалдық құндылықтарды есепке алу жөніндегі операцияны көрсету	1С бағдарламасында есеп жүргізу: Бухгалтерия	Тұрақты түрде	Бухгалтерлік есеп шоттарындағы операциялардың дұрыс көрсетілуі	ББ
8.3.	Орталықтың есеп беретін тұлғаларымен шығыстарды жүргізу және есепке алу, есеп беретін тұлғалардың аванстық есептерін компьютерлік деректер базасында ресімдеу және жүргізу	1С бағдарламасында есеп жүргізу: Бухгалтерия	Тұрақты түрде	Бухгалтерлік есеп шоттарындағы операциялардың дұрыс көрсетілуі	ББ
8.4.	Шарттарға сәйкес ТМҚ сатып алуға сенімхаттар беру	1С бағдарламасында есеп жүргізу: Бухгалтерия	Қажеттілігіне қарай	Жасалған шарттар бойынша ТМҚ алу	ББ
8.5.	Бухгалтерлік есептің материалдық учаскесінде бастапқы құжаттаманы қабылдауды жүзеге асыру және бухгалтерлік есеп шоттарында көрсету, компьютерлік деректер базасында жүргізу	1С бағдарламасында есеп жүргізу: Бухгалтерия	Тұрақты түрде	ОЖ және ТМҚ есебінде көрсету	ББ
Салықтық және статистикалық есептілік					
8.6.	Шағын кәсіпорын қызметі туралы есеп (2021 жыл)	Статистикалық есеп	31 наурызға дейін	Есептілікті уақтылы ұсыну	ББ
8.7.	2021 жылғы корпоративтік табыс салығы бойынша декларация	Салық декларациясы	31 наурызға дейін	Есептілікті уақтылы ұсыну	ББ

1	2	3	4	5	6
8.8.	Көлік құралдары салығы бойынша декларация (2021 жыл)	Салық декларациясы	31 наурызға дейін	Есептілікті уақтылы ұсыну	ББ
8.9.	Көрсетілген қызметтер көлемі туралы есеп (2021 жыл)	Статистикалық есеп	31 наурызға дейін	Есептілікті уақтылы ұсыну	ББ
8.10.	Негізгі қорлардың жағдайы туралы есеп	Статистикалық есеп	15 сәуірге дейін	Есептілікті уақтылы ұсыну	ББ
8.11.	Көлік құралдарына салынатын салық бойынша ағымдағы төлемдердің есебі	Салық декларациясы	5 шілдеге дейін	Своевременное представление отчетности	ББ
8.12.	Шағын кәсіпорын қызметі туралы есеп (тоқсандық)	Статистикалық есеп	Тоқсан аяқталғаннан кейінгі келесі айдың 25-күніне дейін	Есептілікті уақтылы ұсыну	ББ
8.13.	Қоршаған ортаға эмиссиялар үшін ақы төлеу жөніндегі декларация	Салық декларациясы	Тоқсан сайын, тоқсаннан кейінгі екінші айдың 15-күніне дейін	Есептілікті уақтылы ұсыну	ББ
8.14.	Қосылған құн салығы бойынша декларация	Салық декларациясы	Тоқсан сайын, тоқсаннан кейінгі екінші айдың 15	Есептілікті уақтылы ұсыну	ББ
8.15.	Қазақстан Республикасының азаматтары бойынша жеке табыс салығы және әлеуметтік салық бойынша декларация	Салық декларациясы	Тоқсан сайын, тоқсаннан кейінгі екінші айдың 15	Есептілікті уақтылы ұсыну	ББ
Қаржылық есептілік және даму жоспары бойынша есептілік					
8.16.	2021 жылға жылдық қаржылық есептілікті қалыптастыру	Жылдық қаржылық есептілік	31 наурызға дейін	Есептілікті уақтылы ұсыну	ББ
8.17.	ЕК 2021 жылғы жылдық қаржылық есептілікті бекіту	2021 жылға бекітілген жылдық қаржылық есептілік; бекітілген жылдық	31 тамызға дейін	Есептілікті уақтылы ұсыну	ББ

1	2	3	4	5	6
8.18.	2021 жылғы Даму жоспарының орындалуы туралы есеп: 1) 2021 жылға арналған Даму жоспарының орындалуы бойынша есепті қалыптастыру; 2) Қадағалаушы кеңесінің 2021 жылғы Даму жоспарының орындалуы жөніндегі есепті бекітуі; 3) 2021 жылға арналған Даму жоспарының орындалуы бойынша бекітілген есепті ЕК-не ұсыну және Мемлекеттік тізілім порталында орналастыру	қаржылық есептілікті Мемлекеттік тізілім порталында орналастыру 2021 жылға Даму жоспарының орындалуы бойынша бекітілген есеп;	1) 15 сәуірден кешіктірмей 2) 1 маусымнан кешіктірмей 3) ҚК бекітілген күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде	Есептілікті уақтылы қалыптастыру, бекіту және ұсыну	ББ
8.19.	31.12.2021ж. жағдай бойынша түгендеу нәтижелерін мемлекеттік тізілімде көрсету	Электрондық есепті мемлекеттік тізілімде орналастыру	1 мамырға дейін	Есептілікті уақтылы ұсыну	ББ
8.20.	ҚШҚ көрсеткіштерінің есептерін ай сайын түзету (қажет болған жағдайда)	Директордың бұйрығы; электрондық есепті мемлекеттік тізілімде орналастыру	Ай сайын	Ай сайынғы түзету	ББ
8.21.	Бюджеттік бағдарламалар бойынша 2023-2025 жылдарға арналған бюджеттік өтінімді қалыптастыру	ЕК-не бюджеттік өтінім жобасын ұсыну	Сәуір	Бюджеттік өтінім жобасы	ББ
8.22.	2022 жылға арналған жоспарлы көрсеткіштерді түзету	Директордың бұйрығы	Ай сайын	Ағымдағы жылдың жоспарлы көрсеткіштерінің орындалуын қамтамасыз ету	ББ
8.23.	2022-2026 жылдарға арналған Даму жоспарын жартыжылдық нақтылау 1) Қадағалаушы кеңесінің қарауына енгізісін 2) Қадағалаушы кеңестің бекітуі 3) мемлекеттік тізілім порталында орналастыру	Нақтыланған даму жоспары	1) 1-ші жартыжылды қ 01 маусымға дейін, 2-ші жартыжылды	Орталық қызметін жоспарлауды қамтамасыз ету	ББ

1	2	3	4	5	6
			қ 01 желтоқсанға дейін 2) 1-ші жартыжылды қ 25 маусымға дейін, 2-ші жартыжылды қ 25 желтоқсанға дейін 3) ҚК бекітілгеннен кейін 5 жұмыс/күн ішінде		
Төлемдер					
8.24.	Авансты, жалақыны аудару	Төлем тапсырмасы	Ағымдағы айдың 18- күніне және келесі айдың 10-күніне дейін	Қызметкерлерге аванс және жалақыны уақтылы төлеу	ББ
8.25.	2021 жылға корпоративтік табыс салығын аудару	Төлем тапсырмасы	10 сәуірге дейін	ҚР Салық және өзге де заңнамасын сақтау	ББ
8.26.	2021 жылғы таза кірістің бір бөлігін республикалық бюджетке аудару	Төлем тапсырмасы	ЖҚЕ және ҚЕД-не орналастырылғ ан күннен бастап 10 күнтізбелік күн ішінде	ҚР Салық және өзге де заңнамасын сақтау	ББ
8.27.	Бюджетке ағымдағы төлемдерді аудару, МЗЖ, ЖМЖ, СМС	Төлем тапсырмасы	Келесі айдың 25-күніне дейін	ҚР Салық және өзге де заңнамасын сақтау	ББ

1	2	3	4	5	6
8.28.	Жеткізушілерге ТМК, ӘА және т.б. жеткізген көрсетілген қызметтер үшін ақы төлеу.	Шарттарға, орындалған жұмыстардың актілеріне, жүкқұжаттарға, шот-фактураларға, төлеуге берілетін шоттарға сәйкес орындау	Шарттар бойынша мерзімге сәйкес	Жасалған шарттардың талаптарын орындау	ББ, ҚБ
8.29.	Төлем тапсырмаларын жөнелту және банктен үзінді көшірмелер алу	ІС бағдарламасында есеп жүргізу: Бухгалтерия және Интернет банк, «Қазынашылық» АЖ	Тұрақты түрде	Бухгалтерлік есеп шоттарындағы операциялардың дұрыс көрсетілуі	ББ

Қолданылатын қысқартулар:

ПӘ – ҚР Президенті Әкімшілігі

ӘБ – Әкімшілік бөлімі

ҚБЖО – қаржылық бақылаудың жоғары органдары

ББ – Бас бухгалтер

БҰЗҚ – Бірыңғай ұлттық зейнетақы қоры

ЕҰУ – Еуразия ұлттық университеті

ЖАО – жергілікті атқарушы органдар

МТҚ – материалдық-техникалық қамтамасыз ету

ҚР ҰЭМ – Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігі

ЕК ҒӘК – Есеп комитетінің Ғылыми-әдістемелік кеңесі

ҚҒЗБ – Қолданбалы ғылыми зерттеулер бөлімі

ҚДБАБ – Қайта даярлау және біліктілікті арттыру бөлімі

ЖББ – Жедел бағалау бөлімі

НТББ – Нәтижелілікті талдау және бағалау бөлімі

МӘМС – міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру

МЗЖ – міндетті зейнетақы жарналары

ҚРУҚ – Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулысы

АДБ – аумақтарды дамыту бағдарламасы

ҚБ – құрылымдық бөлімшелер