

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ
ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ

6B04201-«Құқықтану» және 6B04203-«Қылмыстық құқық және процесс»
білім беру бағдарламасы бойынша

Диплом жұмысын орындауға арналған әдістемелік нұсқау

Тараз 2026 жыл

Әдістемелік нұсқау төменде көрсетілген нормативтік құжаттар негізінде құрастырылған:

1. "Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттардың тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің м.а. 2021 жылғы 14 шілдедегі № 339 бұйрығы.

2. Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 бұйрығы" Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 11 маусымдағы № 917 жарлығы.

Құрастырушы: «Азаматтық және қылмыстық құқық» кафедрасының ассистенті
А.Е.Алдаберген

Дипломдық жобаны орындауға арналған әдістемелік нұсқау. Шерхан Мұртаза атындағы Халықаралық Тараз университеті

Әдістемелік нұсқау 6B04201-«Құқықтану» және 6B04203-«Қылмыстық құқық және процесс» білім беру бағдарламасы бойынша студенттері үшін арналған.

Білім беру бағдарламасы бойынша оқу жоспарының және бағдарламасының талабына сәйкес әдістемелік нұсқау дипломдық жобаны орындауға барлық қажетті мәліметтерді қамтиды.

Әдістемелік нұсқау «2» 10 2025 ж. № 3 хаттама кафедрасының мәжілісінде талқыланды.

Кафедра меңгерушісі:


(қолы)

А.И.Газаев
(аты-жөні)

«Зан» факультетінің оқу-әдістемелік бюросында мақұлданды. «11» 2025 ж. № 2 хаттама.

Факультеттің бюро төрайымы:


(қолы)

И.К.Куанышева
(аты-жөні)

Тіркеу № 18

Шығаруға жауапты: А.Е.Алдаберген

1. Дипломдық жұмысты орындаудың жалпы ережелері:

Диплом жұмысы оқудың соңғы аяқталу кезеңінде орындалатын жазбаша бітіру жұмысы болып табылады, егер де бұл мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартында және білім беру бағдарламасының оқу жоспарында қарастырылған болса.

Диплом жұмысы ғылыми жетекшінің жетекшілігімен орындалады.

Диплом жұмысы білім беру бағдарламасы бойынша әдебиеттерді (оқулықтар, оқу құралдары, монографиялар, басылым әдебиеттері, лекциялық курстар, журналдар, соның ішінде шет тіліндегі, нормативтік әдебиеттер және т.б.) терең зерттеу негізінде орындалады.

Әрбір диплом жұмысында тапсырмаларға сәйкес жеке теориялық немесе практикалық сұрақтардың өңдеуі болуы керек.

2. Диплом жұмысының тақырыбын таңдау және бекіту.

Диплом (жоба) жұмысының үлгі тақырыптары шығарушы кафедрада әзірленеді және жыл сайын кем дегенде 30% -ға жаңартылып отырылады, факультет бюросында қаралып бекітіледі. Диплом жұмысының тақырыптары (жоба) нормативтік-құқықтық актілердің өзгеруіне байланысты өзгеріп отырады және мазмұны жағынан диплом жұмыстарына қойылатын талаптарға жауап беруі қажет.

Диплом жұмысының тақырыбын студент соңғы оқу жылының басында өз бетімен таңдайды. Бұл ретте, ол бұрын студент орындаған ғылыми және немесе курстық жұмыстардың жалғасы болуы жөн саналады.

Диплом жұмысының тақырыбын бекіту үшін студент шығарушы кафедраға өтініш жазады, онда таңдалған тақырыптың нөмері мен атауын көрсетеді, ал мүмкіндік болған жағдайда – диплом жұмысы орындалатын ұйымның атауын көрсетеді.

Студенттердің диплом жұмыстарын өз аттарына бекіту туралы өтініштері кафедрада қаралады және бекітіледі. Кафедраның шешімі негізінде әр студент атына таңдалып бекітілген тақырыптың тіркелуі және ғылыми жетекші мен рецензенттің (сыртқы) тағайындалуы туралы институт бойынша бұйрық шығарылады. Бұйрықта мыналар көрсетіледі: студенттің тегі, аты және әкесінің аты; диплом жұмысы тақырыбының дәл атауы; ғылыми жетекшісінің тегі мен инициалдары (және кеңес беруші болуы мүмкін) және диплом жұмысы рецензентін тағайындау туралы бұйрық, олардың ғылыми дәрежесі, қызметі және жұмыс орны көрсетіледі.

3. Диплом жұмысын дайындауға ғылыми жетекшілік

Кафедралардың ұсынулары бойынша, ректордың бұйрығымен диплом жұмыстарының ғылыми жетекшілері тағайындалады. Диплом жұмыстарының (жобалардың) ғылыми жетекшілері болып профессорлар, доценттер, тәжірибелі оқытушылар мен сол жоғары оқу орнының ғылыми қызметкерлері, 6В04201-«Құқықтану» білім беру бағдарламасы сәйкес келетін, ғылыми қызметкерлер мен жоғары білікті мамандар тағайындалады.

Қажет болған жағдайда диплом жұмысының (жобаның) ғылыми жетекшісінің ұсынуымен кафедра, ғылыми жетекшілікке бөлінген уақыт есебінен, диплом жұмысының (жобаның) жекелеген тараулары бойынша консультантты шақыра алады.

Консультант ретінде профессорлар, доценттер, жоғары оқу орнының тәжірибелі оқытушылары мен ғылыми қызметкерлерін, сонымен қатар, басқа да ұйымдардың жоғары білікті мамандары мен ғылым қызметкерлерін тағайындауға болады. Консультанттар студенттің орындаған тарауларын тексеріп, сәйкес қолдарын қояды.

Диплом жұмысының (жобаның) жетекшісі:

1) диплом жұмысына (жобаға) тапсырма береді;

2) студентке диплом жұмысының (дипломның жобалануы) орындалуының барлық кезеңіне күнтізбелік кесте құруға көмектеседі;

3) студентке негізгі қажетті әдебиеттерді, анықтамалық және архивтік материалдарды, тақырыпқа қажетті типтік жобалар және басқа да дерек көздерін ұсынады;

Шығарушы кафедра диплом жұмысы орындалмас бұрын, білім беру бағдарламасының жалпыға міндетті білім беру стандартына сәйкес жасалған диплом жұмысына қойылған талаптар белгіленген әдістемелік нұсқау әзірлеп, олармен студенттерді қамтамасыз етулері қажет.

Кафедра меңгерушісі диплом жұмысының орындалуы бойынша студенттің кезеңділік есеп беру мерзімін белгілейді. Бұл мерзімдерде студент ғылыми жетекшінің және кафедра меңгерушісінің алдында есеп береді, олар есеп бойынша диплом жұмысының дайындық дәрежесін назарға алып, факультет деканына мәлімдеме жасайды.

4. Диплом жұмысының мазмұнын (жоспарын) құру тәртібі

Диплом жұмысының мазмұны белгілі бір тәртіпте әзірленген оның құрама бөліктерінің тізбесін (Кіріспе, тараулар, Қорытынды және т.б.) және диплом жұмысында ашылуы тиіс негізгі сұрақтарды (параграфтарды) білдіреді.

Мазмұнының (жоспарының) әзірленген жобасын студент ғылыми жетекшінің қарауына береді, егер қажет болатын болса, оны түзетіп, нақтылайды. Құрылған жоспар, соңғы редакциясы болмауы мүмкін, диплом тапсырмасында көрсетіледі және жұмысты дайындау барысында онда бірқатар себептер бойынша ішінара түзетулер жасалуы мүмкін.

5. Диплом жұмысының мазмұнына және рәсімделуіне қойылатын негізгі талаптар

Диплом жұмысының құрылымдық элементтеріне мыналар жатады:

- мұқаба (сыртқы беті)
- титул беті
- диплом жұмысының орындалуына тапсырма
- мазмұны;
- кіріспе;
- негізгі бөлім;
- қорытынды;
- пайдаланылған әдебиеттер тізімі
- қосымшалар.

Мұқаба Мұқабада (сыртқы бетінде) келесі мағлұматтар келтіріледі:

- диплом жұмысы орындалған, ұйымның атауы,
- студенттің тегі және инициалдары,
- диплом жұмысының тақырыбы,
- жұмыстың түрі – диплом жұмысы
- мамандықтың атауы және шифрі,
- қала, жыл.

Титул беті Титул беті диплом жұмысының бірінші беті болып табылады және құжатты өңдеу және іздестіруге қажетті ақпарат көзі ретінде қызмет етеді.

Титул бетіне келесі мағлұматтар келтіріледі:

- диплом жұмысы орындалған ұйымның атауы,
- диплом жұмысы орындалған кафедра атауы,
- кафедра меңгерушісінің бекітілген қолы,
- жұмыстың түрі – диплом жұмысы
- мамандықтың атауы және шифрі,
- студенттің тегі мен инициалдары,

- «ғылыми жетекші» және оның тегі мен инициалдары ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы және жетекшінің басқа регалилері көрсетіледі,
- қала, жыл.

Диплом жұмысына (жобасына) тапсырма. Диплом жұмысына тапсырма бастапқы материал мен көздердің сипаттамасын, студент әзірлейтін сұрақтар тізбесін, ұсынылатын әдебиеттер тізімін, графикалық материал тізбесін, диплом жұмысын жазудың толық күнтізбелік кестесін қамтуы тиіс. Диплом жұмысының тапсырмасын, жұмысты аяқтау мерзімін көрсете отырып, кафедра меңгерушісі бекітеді. Диплом жұмысының тапсырмасы титул бетінен кейін нөмірлеусіз диплом жұмысына тігіледі.

Мазмұны. Диплом жұмысының мазмұнына кіріспе, барлық бөлімдер, бөлімшелердің реттік нөмірлері мен атаулары, қорытынды, пайдаланылған әдебиеттер тізімі мен диплом жұмысының осы элементтері басталатын беттердің нөмірлері көрсетіле отырып, қосымшалардың атауы кіреді.

Кіріспе. Диплом жұмысы тақырыптарының сипаттамасы мен өзектілігі негізделеді, жұмыстың мақсаты мен міндеттері қойылады, сонымен қатар диплом жұмысының объектісі, дипломдық жұмыстың практикалық маңыздылығы мен құрылымдық бөлімдерінен тұрады.

Бірінші тарау. Зерделейтін пәннің нормативтік-құқықтық базасы, осы пәннің мазмұны мен жіктеу сұрақтары қарастырылады; зерттеу сұрағының нақты міндеттері көрсетіледі.

Екінші тарау. Екінші және үшінші тарау диплом жұмысындағы негізгі тараулар болып саналады. Екінші тарауда зерттелетін пән бойынша қолданыстағы жағдайлар ашылып көрсетіледі, яғни жалпы теориялық қағидалар мен нақты ұйымдардың нақты материалдары позициясына сәйкес сұрақтардың мазмұны баяндалады.

Үшінші тарау. Диплом жұмысының тақырыбына байланысты, бұл тараудың мазмұны әртүрлі болуы мүмкін, мысалы онда теория мен тәжірибе тұрғысынан өзге мәселелер (екінші тарауда қарастырылмаған) зерттелуі мүмкін.

Аталған тарауда жүргізілген зерттеу нәтижелері бойынша зерттеліп отырған мәселені жетілдіруге арналған, өзіндік және өзге авторлардың (осы авторларға және ақпарат көздеріне міндетті түрде сілтеме жасай отырып) ұсыныстары ашып көрсетіледі.

Үшінші тараудың болуы диплом жұмысының тақырыбынан байланысты және оның міндетті құрылымды элементі болып табылмайды.

Қорытындыда, зерттеу нәтижесінде жасалған және ұсынылған теориялық және тәжірибелік қорытындылар мен ұсыныстар жинақталады. Олар, әзірлемелердің мазмұны, маңыздылығы, негізділігі мен тиімділігі туралы толық түсінік беретіндей қысқа және анық та айқын болуы тиіс.

Егер қорытындылар мен ұсыныстар «Қорытынды» бөлімінде ғана ашып көрсетілсе, онда олардың тізбесімен қатар, әрбір ұсынысты тәжірибеде қолданудың дұрыстығына және тиімділігіне негіздемелер келтіріледі.

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі. Аталған тізім «Қорытынды» бөлімнен кейін диплом жұмысының соңында келтіріледі.

Аталған тізімге, студент нақты игерген және диплом жұмысында қандай да бір шекте пайдаланған дерек көздері ғана енгізілуі тиіс. Тізімде ақпарат көздері, диплом жұмысының мәтінінде оларды пайдалану жалғастығы ретімен көрсетілуі тиіс.

Қосымшалар. Қосымшаларға негізгі бөлімде көрініс таппаған, дипломдық зерттеуді орындаумен байланысты материалдар енгізіледі.

Диплом жұмысына қабылданған шешім, барлық деректердің дәлдігі мен объективтілігі үшін студент-диплом жұмысының авторы жауапкершілік алады.

6. Диплом жұмысының мәтінін рәсімдеу тәртібі. Жалпы талап. Диплом жұмысы мәтінінің беттері мен жұмысқа енгізілген иллюстрациялар мен кестелер А4 форматына сәйкес келуі тиіс. Диплом жұмысы А4 форматты ақ қағаздың бір жақ бетіне бір интервал сақтай отырып, компьютер мен принтерді қолдана баспа әдісімен орындалуы тиіс. Шрифт-қалыпты, кегль 14, Times New Roman. Айқындалып түрлі

гарнитурлы шрифттарды пайдалана, белгілі терминдер, формулаларға назар аударатын компьютердің мүмкіндіктерін пайдалануға рұқсат етіледі.

Диплом жұмысының мәтінін, қағаз бетінің келесі мөлшерлерін сақтай отырып басу керек: оң жағы - 10мм, жоғары жағы - 20мм, сол жағы -30мм және төменгі жағы - 25мм. Әрбір тарауды жаңа беттен басу керек. Параграфтар мен тармақтардың мәтінін, жеткілікті орын болған жағдайда, аяқталмаған беттің бос бөлігіне басуға болады.

Диплом жұмысын орындау кезінде бүкіл мәтін бойынша біркелкі тығыздық пен бейнелердің анық көріну талабын сақтау қажет. Диплом жұмысындағы сызықтар, әріптер, сандар мен белгілер айқын, бұлыңғыр болмауы қажет.

Мәтін парақтарының бүлінуіне, түзетулер жасап шимайлауға және толық жойылмаған бұрынғы мәтін (кескін) іздеріне жол берілмейді. Диплом жұмысының мәтінінде сканерленген кескіндер, сызбалар, кестелерді және т.б. пайдалануға рұқсат етілмейді.

Диплом жұмысының құрылымы

Диплом жұмысының құрылымдық элементтерінің атаулары «Мазмұны», «Кіріспе», тараулардың атауы, «Қорытынды», «Пайдаланылған әдебиеттер тізімі» диплом жұмысының құрылымдық элементтерінің бас тақырыптары болып табылады және мазмұнында, сол сияқты абзацтан басталған диплом жұмысының мәтінінде бас әріптермен жазылады.

Жұмыстың негізгі бөлімін тарауларға, параграфтарға және тармақтарға бөлу көзделеді.

Тараулар, параграфтар және тармақтар тақырыптарға ие болуы тиіс. Тақырыптар тараулардың, параграфтардың және тармақтардың мазмұнын анық және қысқа көрсетуі тиіс.

Диплом жұмысының беттерін нөмірлеу. Диплом жұмысының беттерін, диплом жұмысының бүкіл мәтіні бойынша қатар нөмірленуін сақтай отырып, араб цифрларымен нөмірлеу қажет. Беттің нөмірі парақтың төменгі бөлігінің ортасына нүктесіз қойылады.

Иллюстрациялар. Иллюстрацияларды (сызбалар, карталар, графиктер, кескіндер, компьютермен басып шығарылған беттер, диаграммалар, түсірілген суреттер) диплом жұмысында, олар жайында алғаш айтылған мәтіннен кейін немесе келесі бетке орналастыру көзделеді.

Иллюстрациялар компьютермен орындалған және түрлі түсті болуы мүмкін. Жұмыста барлық иллюстрацияларға сілтеме жасау қажет.

Компьютерлік басуды пайдалану арқылы сызбалар, графиктер, диаграммалар, кескіндерді орындауға рұқсат етіледі.

Қажеттілігіне қарай иллюстрациялардың аталуы және түсініктеме деректері (сурет астында мәтіндері) болуы мүмкін. «Сурет» сөзі мен оның аталуы түсініктеме деректерден кейін орналастырылады.

Барлық кестелерге диплом жұмысында сілтеме болуы тиіс. Сілтеме жасау кезінде, оның нөмірін көрсете отырып, «Кесте» сөзін жазу керек. Қосымшалардағы кестелерді қоспағандағы, кестелер, жұмыстың басынан аяғына дейін қалдырылмай араб цифрларымен нөмірленеді.

Көп жолдарды алатын кестені келесі параққа (бетке) ауыстыруға рұқсат етіледі. Кестенің бір бөлігін келесі параққа көшіру кезінде «Кесте» сөзі мен оның нөмірі кестенің бірінші бөлігінің астынан шегініс жасап абзацтан, сол жақта бір рет көрсетеді, өзге бөліктерінің астынан «Жалғасы» деген сөз жазады және кестенің нөмірін көрсетеді, мысалы: «1-кестенің жалғасы».

Ескерту. «Ескерту» сөзі абзацтан бас әріппен жазылуы және сызылмауы тиіс. Егер, мәтіннің, кестелердің немесе графикалық материалдың мазмұнына түсініктеме немесе анықтамалық деректер қажет болса, жұмыста ескерту келтіріледі.

Ескертуді ескерту қатысты мәтіннен, графикалық материалдан кейін немесе кестеге орналастырады. Егер ескерту біреу болса, онда «Ескерту» сөзінен кейін сызықша қойылып, ескерту бас әріппен жазылады. Бір ескерту нөмірленбейді. Бірнеше ескертулер

араб сандарымен рет-ретімен нүктесіз нөмірленеді. Кестелер бойынша ескерту кестенің аяқталуын білдіретін соңғы сызықтың үстінен жазылады.

Пайдаланылған әдебиеттер және сілтемелер тізімі. Дерек көздері туралы мәліметті диплом жұмысының (жобасының) мәтініндегі дерек көздеріне сілтемелер жасаудың реті бойынша орналастыру керек және абзацтан кейін араб сандарымен нүктесіз нөмірленеді.

Тұтас құжатқа немесе оның бөлімдеріне және қосымшаға сілтеме жасау көзделеді. Стандарттар және техникалық шарттарға сілтеме жасау кезінде олардың белгіленуі ғана көрсетіледі, бұл ретте пайдаланылған дерек көздері тізімінде стандарт толық сипатталған жағдайда олардың бекітілген жылын көрсетпеуге рұқсат етіледі.

Пайдаланылған дерек көздеріне сілтемелер квадратты жақшаға алынады. Мысалы, [2] газеттердегі ақпараттарды пайдалану кезінде квадрат жақшаларда дерек көзінің нөмірін ғана көрсетуге болады, мысалы, [2].

Қосымша Қосымшалар осы диплом жұмысының (жобаның) жалғасы ретінде келесі парақтарына рәсімделеді.

Жұмыс мәтінінде барлық қосымшаға сілтемелер берілуі тиіс. Қосымшалар мәтіндегі сілтемелердің ретіне қарай орналасады.

Әрбір қосымша жаңа беттен басталып, «Қосымша» сөзі мен атауы беттің жоғарғы жағының ортасында көрсетілуі тиіс және ол диплом жұмысы жазылған тілге сәйкес белгіленеді, мысалы, қосымшаның аты болуы тиіс, ол бас әріптермен жеке жолдан мәтінге қатысты симметриялы түрде (ортасынан) жазылады.

7. Диплом жұмысының түпкілікті нұсқасын рәсімдеу

Диплом жұмысы түпкілікті нұсқасында компьютерде басылған болуы тиіс.

Иллюстрацияларымен диплом жұмысының көлемі, оған тіркелген қосымшаларды есептемегенде, қағаздың стандартты парағының 50-100 бетін құрауы тиіс.

Мәтінде абзацтар анық бөліп көрсетілуі тиіс. Абзацтағы шегініс 1см құрауы тиіс. Студент диплом жұмысының титул бетін келтірілген үлгі бойынша рәсімдейді. Мұқабаның ішкі жағында жапсырылған конвертке:

- ғылыми жетекшінің пікірі;
 - диплом жұмысына жазылған рецензия (сын пікір) салынады.
- Диплом жұмысының соңында әдебиеттер тізімі келтіріледі, оның төменгі жағында тегі мен диплом жұмысын аяқтаған күні (күні, айы және жылы) көрсетіле отырып, диплом жазған студенттің қолы қойылады.
- Диплом жұмысының жетекшісі ол туралы пікір дайындайды, онда объективті (оң немесе теріс) баға береді, атап айтқанда:
- зерттеу тақырыбының өзектілігін растайды;
 - диплом жұмысында тұжырымдаған қорытындылар мен ұсыныстардың теориялық және тәжірибелік маңызын сипаттайды;
 - теориялық сипаттағы ақпараттар көздерімен және тәжірибе материалдарымен жұмыс істей білу дағдысын ескере, студенттің зерттеу әдістерін қаншалықты меңгергенін мәлімдейді;
 - нақты міндеттерді шешу үшін (әдіснамалық сипаттағы және тәжірибелік қызметтегі) университетте алған білімін қолдана білу қабілетін студенттің қаншалықты көрсете алғандығын хабарлайды;
 - студенттің көрсеткен бастамашылығын және диплом жұмысын өз бетімен орындау дәрежесін атап көрсетеді;
 - студенттің еңбекқорлығымен, ұқыптылығымен, шығармашылық даралағымен қаншалықты өзгешеленетіндігін атап өтеді;
 - диплом жұмысын қорғауға жіберу туралы қорытынды жасайды. Пікірге ғылыми жетекші қолын қояды, оны дайындаған күні белгіленеді.

Егер ғылыми жетекші университет оқытушысы болып саналмаса, онда оның қолын, ол жұмыс жасайтын ұйымның кадрлар бөлімінің бастығы растауы және мөр басуы тиіс.

Диплом жұмысы қабылданбаған жағдайда ғылыми жетекші оған қол қоймайды, бірақ та жазбаша пікір жазып, онда диплом жұмысын қорғауға жібермеу туралы өз шешімін негіздейді. Осы материалдар негізінде кафедра меңгерушісі, бұл туралы диплом жұмысының бірінші бетіне тиісті жазба жасап, аталған диплом жұмысы бойынша түпкілікті шешім қабылдайды.

Рецензия Шығарушы кафедра қорғауға табыс еткен дипломдық жұмыс рецензияға жіберіледі.

Шығарушы кафедра меңгерушісінің өндіріс және ғылыми ұйымдардың мамандары арасынан ұсынған пікір жазушылардың тізімі ректордың бұйрығымен бекітіледі. Рецензия жазушылар ретінде басқа жоғары оқу орындарының профессорлар, доценттер, оқытушылар қатыстырылады.

Рецензия жазушылардың базалық жоғары білімі болуы тиіс және немесе қорғалатын диплом жұмысының профиліне сәйкес ғылыми атағы, ғылыми немесе академиялық дәрежесі болуы тиіс.

Рецензия жазушы диплом жұмысына жазбаша пікірін ұсынуы қажет, онда зерттелген тақырыптың өзектілігі, жаңашылдығы және практикалық маңыздылығы, тақырыптың маманның кәсіби даярлығына, берілген ғылыми академиялық дәрежесі мен берілген біліктілігіне сәйкестігі, жүргізілген зерттеудің дербестігі, қорытынды мен ұсыныстарының орын алуы, мәселелердің шешілу және зерттеудің аяқталуы дәрежесі көрсетіледі. Рецензенттің теріс берген пікірі диплом жұмысын қорғауға жіберуге кедергі болмайды.

Ғылыми жетекші қорғауға рұқсатын берген, бірақ рецензентпен «қанағаттанарлықсыз» деп бағаланған дипломдық жұмыс жалпы жағдайларда қорғалады. Рецензия белгілеген нұсқада ресімделіп, оны даярлау уақытын көрсетуімен рецензенттің қолы қойылуға тиісті. Рецензия берушінің қолы (рецензент жұмыс істейтін) ұйымның кадрлар бөлімінің бастығымен расталып, мөр қойылуға тиісті. Ғылыми жетекшісінің пікірі мен рецензенттің рецензиясы бар дипломдық жұмыс белгіленген қорғау мерзіміне дейін 10 күннен кешіктірілмей шығарушы кафедрасының меңгерушісіне тапсырылады. Кафедра меңгерушісі ғылыми жетекшісі пікірінің және берілген рецензияның мазмұнымен танысады және титул бетіне қолын қоя отырып, диплом жұмысын қорғауға жіберуді бекітеді.

Кафедра меңгерушісінің шешімімен диплом жұмысы университет кафедрасының оқытушыларымен қосымша рецензиялануы мүмкін. Ғылыми жетекшісінің пікірі және рецензияның мазмұнымен студент қорытынды аттестация комиссиясының (ҚАК) отырысына дейін танысуы тиіс.

Диплом жұмысын қорғау студенттің қалауы бойынша қазақша және орыс тілдерінде жүргізіледі.

Диплом жұмысын қорғау ақпараттық-коммуникациялық технологиялар төңірегіндегі жетістіктерді және қазіргі техникалық құралдар базасында мультимедиялық презентациялар түрінде электронды қорларды қолдану арқылы жүргізілуі мүмкін.

8. Диплом жұмысын қорғау және бағалау тәртібі

Диплом жұмысын қорғау институтта, Қорытынды аттестация комиссиясының (ҚАК) ашық отырысында белгіленген уақытта өткізіледі.

Диплом жұмысын қорғау студенттердің, шығарушы кафедра оқытушыларының қатысуымен бұқаралық түрде ұйымдастырылады.

Диплом жұмысын қорғауға студент тыңғылықты дайындалуға тиіс: баяндамасының тезистерін жазып, көрнекі материалдарды (кестелер, сызбалар, диаграммалар) дайындап, жеке парақта белгілі теориялық және тәжірибелік маңыздылығы бар, диплом жұмысында қозғалған негізгі қағидалардың мазмұнын жазады.

Диплом қорғап тұрған студенттің ҚАК төрағасына және оның мүшелеріне өзінің көрнекі материалдарын (сызбалар, аналитикалық кестелер, диаграммалар, қорытындылар мен ұсыныстардың қысқаша тізімін) көрсетуі құпталады.

Мемлекеттік аттестациялық комиссиясының алдында диплом жұмысын қорғау келесі тәртіпте өткізіледі: студент диплом жұмысының мақсаты мен міндеттерін қысқа және айқын сипаттап, оның маңызды қағидаларын баяндап, өз қорытындылары мен ұсыныстарын келтіріп, негіздейді. Баяндама үшін студентке 15 минуттан кем емес уақыт беріледі.

Диплом қорғап тұрған студентке ҚАК төрағасы және оның мүшелері немесе отырғандардың кез келгені сұрақ қоюы мүмкін. Қойылған сұрақтарға студент қысқа, бірақ нақты жауап қайыруға тиісті. Диплом қорғауға қатысып отырғандардың жұмыс нәтижелерін талқылауға қатысу құқығы бар. Талқылау соңында ғылыми жетекшісінің пікірі және пікір берушінің рецензиясы оқылады. ҚАК отырысында диплом жазған студент және оның диплом жұмысына сипаттама беру үшін ғылыми жетекшісіне сөз берілуі мүмкін. Студентке пікірде, рецензияда баяндалған не болмаса сөз сөйлеудегі ескертулер бойынша жауап қайтаруға мүмкіндік беріледі.

Диплом жұмысын бағалау ҚАК-ның жабық отырысында балдық – рейтингтік әріптік жүйе бойынша анықталып, қорғау біткеннен кейін сол күні комиссия төрағасы жариялайды.

Диплом жұмысын белгіленген уақытта жазбаған немесе оны қорғамаған студент университеттің студенттер қатарынан шығарылады, бірақ оған диплом жұмысын келесі жылы немесе теориялық курсты бітіргеннен кейін үш жылдан аспаған уақытта қорғауға құқық беріледі. Мемлекеттік аттестациялық комиссия бұл жағдайда сол дипломдық жұмысын қайта қорғау (өңдеумен немесе өңдеусіз) немесе студентке жаңа тақырыпты бекіту жөнінде шешім қабылдайды.

ДИПЛОМ ЖҰМЫСЫНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

№	Жұмыс құрылымы	беттер	%
1	Кіріспе Кіріспеде диплом жұмысы тақырыбының таңдалуы негізделеді, жұмыстың ғылыми және тәжірибелік мәнділігі, ғылыми зерттелуінің деңгейі көрсетіледі, тиісті зерттеудің мақсаттары мен міндеттері, жұмыстың жаңалылығы қалыптастырылады, зерттеудің теориялық және методологиялық негіздері анықталып, зерттеу объектілері нақтыланады.	2-3	6,7-6,3%
2	1 бөлім. Бірінші бөлімде таңдалған тақырыптың теориялық аспектілеріне көңіл бөлінеді. Бұл бөлімде зерттелетін сұрақтар, ғылымдағы тиісті мәселе бойынша әртүрлі көзқарастар, зерттелетін сұрақтың қазіргі уақытта мәнін арттыратын мәселелер, факторлар негізделетін қағидалар ашылады.	12-15	40-31,3 %
3	2 бөлім. Екінші бөлімде мәселенің мәні, оның нақты жағдайы анықталып, заңнамаға талдау жүргізіледі. Авторлық ұсыныстар тұжырымдалады және қарастырылып отырған мәселені шешудің жолдары көрсетіледі.	13-25	43,3-52 %
4	Қорытынды Диплом жұмысының қорытындысында зерттеудің негізгі қорытындылары қалыптастырылады, теориялық жалпылаулар жасалып, заңнаманы жетілдіру бойынша тәжірибелік ұсыныстар беріледі.	1-2	3,3-4,1 %
5	Пайдаланылған әдебиеттер тізімі Пайдаланылған әдебиеттер тізімінде студент сілтеме жасаған қайнар көздермен қатар, жұмысты дайындау барысында зерттелген қайнар көздер көрсетіледі.	2-3	6,7-6,3 %
6	БАРЛЫҒЫ	30-48	100%

ҚОСЫМША В

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРҒЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ

ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ
ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ

Жәкіп Анель Болатқызы

«Киберқылмысқа қарсы қылмыстық құқықтық жауапкершіліктің халықаралық
тәжірибесі мен Қазақстандағы жағдайын талдау»

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

6B04203 – «Қылмыстық құқық және процесс» білім беру бағдарламасы

Тараз 2026

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРҒЫ БІЛІМ
МИНИСТРЛІГІ
ШЕРХАН МҰРТАЗА АТЫНДАҒЫ
ХАЛЫҚАРАЛЫҚ ТАРАЗ УНИВЕРСИТЕТІ

«Қорғауға жіберілді»
Кафедра меңгерушісі
_____ А.И.Газаев

ДИПЛОМДЫҚ ЖҰМЫС

«Киберқылмысқа қарсы қылмыстық құқықтық жауапкершіліктің халықаралық
тәжірибесі мен Қазақстандағы жағдайын талдау»

6B04203 – «Қылмыстық құқық және процесс» білім беру бағдарламасы

Орындаған

_____ Жәкіш А.Б.

Ғылыми жетекшісі

_____ Жексембаева Н.Е.

• Дипломдық жұмыс мазмұнының үлгісі

Мазмұны

Кіріспе

1. Коммерциялық емес ұйымдар мен мекемелердің қорлары
 - 1.1 Коммерциялық емес ұйымдар мен мекемелердің қаражатын ұстау және ұйымдастыру
 - 1.2 Коммерциялық емес ұйымдар мен мекемелерді қаржыландыру көздері
 - 1.3 Коммерциялық емес ұйымдар мен мекемелердің шығыстары
2. Шаруашылық жүргізуші субъектілердің негізгі ұйымдық-құқықтық нысандары
 - 2.1 Іскерлік серіктестік
 - 2.2 Мемлекеттік және қоғамдық ұйымдар
 - 2.3 Кооперативтер

Қорытынды

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі

Пайдаланылған әдебиеттер тізімін рәсімдеу үлгісі

Пайдаланылған әдебиеттер тізімі

1. Гражданский кодекс Республики Казахстан (общая часть) принят Верховным Советом Республики Казахстан 27 декабря 1994 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.01.2020 г.).
2. Кодекс Республики Казахстан от 31 октября 2015 года № 377-V «Гражданский процессуальный кодекс Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 02.01.2021 г.)
3. Гражданский кодекс Республики Казахстан от 1 июля 1999 г. № 409-I (Особый раздел) (с изменениями и дополнениями от 10 января 2020 г.) // <http://online.zakon.kz>
4. Уголовный кодекс Республики Казахстан от 3 июля 2014 года № 226-V.
5. «Стратегия» Казахстан - 2050»: новое политическое направление созданного государства». - Астана, 14 декабря 2012 г. // <http://adilet.zan.kz/>
6. Конституция Республики Казахстан от 30 августа 1995 года (с изменениями и дополнениями от 23.03.2019)
7. Гришаев С.П., Богачева Т. В., Свит Ю. П. Гражданское право. М.: Норма, Инфра-М, 2015. 608 с. // https://mir-fin.ru/cennye_bumagi.html
8. Закон РК от 2 июля 2003 г. № 461-II «О Рынок ценных бумаг» (с изменениями и дополнениями на 02.01.2020 г.) // <http://online.zakon.kz>
9. Долинская В. В. Моргунова, Е. А., Шевченко О. Гражданская М.
10. Формы прав. Учебник для бакалавров. М.: Проспект, 2020. 128 с.
11. Белов, В. А. Ценные бумаги в обороте: курс лекций: чтение. Учебник для бакалавров и магистров / В. А. Белов. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 306 с.
12. Никитина Т.В. финансовые рынки и институты: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Т. В. Никитина, а. с. Репета-Турсунова. - 2-е изд., Испр. и мяч. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 139 с.
13. Основы портфельного инвестирования: учебник для бакалавров и магистров / Т.В. Никитина, а. с. Репета-Турсунова, М. Фреммель, а. с. Ядерный. - 2-е издание. и мяч. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 195 с.
14. Банковское право. Регулирование публичного права, Рождество, Т. Е. банковское право. Социально-правовое регулирование: учебник и практикум для бакалавров и магистров / Т. Е. Рождественская, А.Г. Гузнов. - 2-е издание. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. - 222 с. - (Бакалавр и магистр. Модуль). - ISBN 978-5-534-06370-7. - Текст: электронный // ВКО Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/411594> (дата обращения: 20.05.2021).
15. Рынок ценных бумаг: учебник по СПО / Ю. А. Соколов; изд. Ю. А. Соколова. - М.: Издательство Юрайт, 2019. - 383 с.

Кіріспе

Дипломдық жұмыстың өзектілігі: Коммерциялық емес ұйымдардың азаматтық-құқықтық мәртебесіне байланысты теория мен практика мәселелерін және оларды азаматтық құқықтарды қорғау теориясы мен практикасында ашу.

Кәсіпорын меншік пен басқарудың, тауар-ақша қатынастарының және нарықты дамытудың әртүрлі нысандары бар экономиканың негізгі буыны болып табылады.

Кәсіпорындарды ұйымдық-құқықтық нысандар бойынша бөлу олардың қаржысын ұйымдастырудағы айырмашылықтарға әкеледі: капиталды қалыптастыру, өндірістік-шаруашылық қызметті қаржыландыру, шаруашылық жүргізу нәтижелері.

Дипломдық жұмыс коммерциялық емес ұйымдардың азаматтық-құқықтық мәртебесіне байланысты азаматтық құқық негізіндегі Қазақстан Республикасының теориялық және практикалық аспектілерін зерттеуге арналған. Зерттеу нәтижелері бойынша Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын және азаматтық-құқықтық практика нормаларын жетілдіруге бағытталған тұжырымдар мен ұсынымдар беріледі.

Меншік нысанына байланысты шаруашылық жүргізуші субъектілердің қорларын қалыптастыру ерекшеліктері бар. Мысалы, өнеркәсіптік кәсіпорындардың қаржылық ресурстары келесі көздерден құрылады: меншікті көздер (амортизация, кіріс (пайда) және т. б.); банк несиелері; бағалы қағаздар шығарудан түскен түсім; мемлекеттік кәсіпорындарда бұл қаржыландыру көздері қажет болған жағдайда бюджеттен және бюджеттен тыс қорлардан қаражат бөлумен толықтырылады; кооперативтерде-кооператив мүшелерінің үлестік жарналарының қорлары. Іс жүзінде аралас меншік түрлеріне байланысты ақша көздерінен олардың қалыптасуының аралас формалары жиі кездеседі. Мысалы, негізгі және айналым қаражаттарының көп бөлігі мемлекетке тиесілі мемлекеттік кооперативтерде қызметкерлердің жарналары теріс рөл атқарады. Мемлекеттік акционерлік қоғамдармен бірдей.

Ғылыми жаңалығы. Дипломдық жұмыстағы көзқарастар теориялық ережелер жүйесіне негізделген және коммерциялық емес ұйымдардың азаматтық-құқықтық мәртебесіне, азаматтық құқықтың қадір-қасиетіне, қалыптасуы мен дамуына байланысты азаматтық құқық мәселелеріне қатысты еңбек болып табылады.

Диплом жұмысының мақсаты коммерциялық емес ұйымдардың азаматтық-құқықтық мәртебесімен байланысты Қазақстан Республикасының азаматтық құқығын қорғау, оның теориялық негіздерін ашу, азаматтық құқықтың қалыптасуы мен дамуының негізгі кезеңдерін қарастыру, Қазақстан Республикасының азаматтық құқығын талдау болып табылады. Қазақстан Республикасының Азаматтық құқығындағы абырой, іскерлік беделді қорғау мәселелері және даму келешегін қарастыру көзделген[1].

Зерттеу нысаны - Қазақстан Республикасындағы Азаматтық құқық жүйесі.

Зерттеу көздерін - Қазақстан Республикасының Азаматтық құқығы, кәсіпкерліктегі абырой мен іскерлік беделін қорғау жөніндегі отандық және шетелдік ғалымдардың еңбектері; азаматтық және республикалық ғылыми-практикалық конференциялардың материалдары құрайды.

Азаматтық құқық жүйесінің қызметін реттейтін Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік актілері және статистикалық материалдар дипломдық жұмысты құқықтық және ақпараттық қамтамасыз етуде қолданылды.

Дипломдық жұмыстың теориялық негіздері. Бұл жұмыста ғылыми білімді талдау, синтездеу, индукция және шегеру сияқты әдістер қолданылды. Сонымен бірге тарих, шындық және т. б. теориялық принциптер басшылыққа алынды[2].

Өндірістік емес салада коммерциялық негізде жұмыс істейтін тұрғын үй-коммуналдық, сақтандыру, банктік және басқа кәсіпорындардан (ұйымдардан) басқа көптеген коммерциялық емес ұйымдар жұмыс істейді.

Бастапқы өндірістік резервтерді қалыптастыруға сәйкес шаруашылық қызметтің мынадай қаржылық нәтижелері бөлінеді және пайдаланылады: жалпы кіріс, пайыздық кіріс, дивидендтер, пайлық кіріс, бюджет және бюджеттен тыс қорлар шығыстарының қайтарымдылығы.

Дипломдық жұмыстың теориялық және әдіснамалық негізі отандық және шетелдік авторлардың ғылыми жұмыстары, зерттеу тақырыбы мен статистикаға қатысты заңнамалық және нормативтік материалдар болып табылады.

Үлестік қатысу негізінде жұмыс істейтін кәсіпорындардың - шаруашылық серіктестіктердің, кооперативтердің, бірлескен кәсіпорындардың қорларын ұйымдастыру - осындай кәсіпорындардың қорларын қалыптастыру ерекшелігімен және әрбір қатысушының жылжымайтын мүлікке үлесіне сәйкес табыстарды кейіннен бөлумен айқындалады. Мұндай кәсіпорындардың құрылтайшылары мен қатысушылары ақшалай қаражат, әртүрлі меншік түрлері (ғимараттар, құрылыстар, жабдықтар және т. б.), мүлктік құқықтар (жер, табиғи ресурстар) түрінде өз үлестерін қосады, зияткерлік меншік (зияткерлік) меншік құқығы).

Дипломдық жұмыстың құрылымы. Жұмыс кіріспеден, екі тараудан, қорытындыдан, пайдаланылған әдебиеттер тізімінен тұрады.

Дипломдық жұмыстың құрылымы мен көлемі. Дипломдық жұмыс кіріспеден, үш бөлімнен, он бөлімшеден, қорытынды, пайдаланылған әдебиеттер тізімінен тұрады.

1. Коммерциялық емес ұйымдар мен мекемелердің қорлары

1.1 Коммерциялық емес ұйымдар мен мекемелердің қаражатын ұстау және ұйымдастыру

Коммерциялық емес ұйым-бұл кіріс алудың негізгі мақсаты болып табылмайтын және таза кірісті қатысушылар арасында бөлмейтін заңды тұлға.

Коммерциялық емес ұйымдар туралы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес коммерциялық емес ұйымдардың әлеуметтік, мәдени, ғылыми, білім беру, қайырымдылық, басқару мақсаттарына қол жеткізуі; азаматтар мен ұйымдардың құқықтарын, заңды мүдделерін қорғау, даулар мен жанжалдарды шешу, азаматтардың рухани және өзге де қажеттіліктерін қанағаттандыру; халықтың денсаулығын сақтау, қоршаған ортаны қорғау, дене шынықтыру мен спортты дамыту; заң көмегін көрсету үшін, сондай-ақ оның мүшелерінің (қатысушыларының) қоғамдық игілігін және саламаттылығын қамтамасыз етуге бағытталған өзге де мақсаттарда пайдаланылады.

Коммерциялық емес ұйымдардың мақсаттары құрылтай құжаттарында айқындалады.

Коммерциялық емес ұйымдар ретінде осы таңдалған дипломдық жұмыстың тақырыбы кездейсоқ емес. Қазақстан Республикасының (ҚР) Азаматтық кодексі коммерциялық емес ұйымға (КЕҰ) ұйым ретінде анықтама береді, өзінің негізгі мақсаты ретінде табыс алу мүмкіндігі жоқ және алынған таза табысты бөлмейтін қатысушылар арасында. Коммерциялық емес ұйымдар мен коммерциялық емес ұйымдардың арасындағы маңызды айырмашылықтардың бірі-біріншісі белгілі бір қызмет мақсаттарына, жеке табыс алу мақсатына ие болуы керек (көбінесе оларды жарғылық деп те атайды). Әрине, КЕҰ қызметінің барлық мүмкін мақсаттарын кез-келген заңнамалық актімен қамту мүмкін емес, өйткені олар қоғамда бар және жаңадан пайда болатын көптеген әлеуметтік қажеттіліктер мен коммерциялық емес мүдделерге негізделген.

"Коммерциялық емес ұйымдар туралы" заңда аталған тізбе түпкілікті болып табылмайды және КЕҰ "қоғамдық игіліктерді және өз мүшелерінің (қатысушыларының)

игіліктерін қамтамасыз етуге бағытталған басқа да мақсаттарда "құрылуы мүмкін делінген. Коммерциялық ұйымдардан КЕҰ-ның тағы бір ерекшелігі-кіріс алу КЕҰ үшін қызметтің негізгі мақсаты емес. Іс жүзінде КЕҰ "негізгі мақсат" ретінде табыс табудың жоқтығын растайды

құрылтай құжаттарындағы олардың қызметінің мәні мен мақсатын айқындау арқылы жүзеге асырылады. КЕҰ өз қызметін құрылтай құжаттарында анықтағандай, қызметтің мәні мен мақсаты аясында жүзеге асырады. КЕҰ қызметінің мәні мен мақсаттары оның құқықтары мен міндеттеріне әсер етуі мүмкін. Мысалы, ҚР Экологиялық кодексінің 14-бабында қоғамдық бірлестіктер үшін экологияны қорғау саласындағы бірқатар арнайы құқықтар бекітілген, алайда осы құқықтардың көпшілігін жарғылық мақсаттарына қоршаған ортаны қорғау мәселелері кіретін қоғамдық бірлестіктер ғана пайдалана алады.

КЕҰ мен коммерциялық ұйымдардың тағы бір негізгі айырмашылығы-оның қатысушылары арасында таза кірісті бөлуге заңнамалық тыйым салу. Таза табыс деп мемлекетке барлық салықтар мен салықтық емес төлемдерді төлегеннен кейінгі ақшалай түрдегі табыс, оның ішінде салықтан босатылған табыс түсініледі. Таза табысты бөлуге тыйым салу КЕҰ-да құрылтай құжаттарына сәйкес көзделуге немесе іс жүзінде оған қатысушыларға таза кірістен ақша төлеу жүзеге асырылмайтынын білдіреді. КЕҰ қызметінен түскен таза кіріс оның жарғылық мақсаттарын іске асыруға байланысты шығыстарды жабуға жұмсалады. Айта кету керек, егер бұл заңнамада қарастырылған болса, КЕҰ жарғылық мақсаттары аясында қатысушыларға қызметтер мен басқа да жеңілдіктер ұсынуға тыйым салынбайды. Тұтыну кооперативі, жеке мекеме немесе коммерциялық емес акционерлік қоғам сияқты КЕҰ өз қатысушыларының арасында экономикалық пайданы заңнамада бекітілген жарғылық мақсаттары шеңберінде бөледі.

КЕҰ-ның "қатысушы" термині заңнамада анықталған, алайда "коммерциялық емес ұйымдар туралы" ҚР Заңында ҚР АҚ-нің 41-бабының 2-тармағы жиі кездеседі. 8 "мүше" немесе "құрылтайшы"терминдерінің аналогы ретінде қолданылады. "Қатысушы" термині мүшелігі жоқ КЕҰ-ның ұйымдық-құқықтық нысандарына қолданылады. Іс жүзінде қатысушылар көбінесе ҰЕҰ қызметіне қатысатын құрылтайшылар, мүшелер және басқа адамдар деп түсініледі, олардың ҰЕҰ-мен қарым-қатынасы қандай-да бір түрде рәсімделген.

КЕҰ-да табыс алуға бағытталған "негізгі мақсаттың" болмауы кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға толық тыйым салуды білдірмейді.

КЕҰ кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыра алады,бірақ "бұл олардың жарғылық мақсаттарына сәйкес келеді". Заңнамада "жарғылық қызметке сәйкестік" деп түсінілетін нақты реттеу жоқ. Іс жүзінде бұл көбінесе ҰЕҰ жарғылық мақсаттарға қайшы келетін қызметпен айналыса алмайтындығын білдіреді. Мысалы, балалар қоғамдық бірлестігі спирттік ішімдіктер мен темекі бұйымдарын сатумен айналыса алмайды.

ҚР заңнамасы КЕҰ-ны мемлекеттік емес және Мемлекеттік деп бөледі. Мемлекеттік емес КЕҰ-азаматтар мен мемлекеттік емес заңды тұлғалар құрған КЕҰ. Олардың қатарына барлық қоғамдық және діни бірлестіктер, пәтер иелері кооперативтері, тұтыну кооперативтері, адвокаттар алқалары, аудиторлар палаталары, қоғамдық қорлар, жеке мекемелер жатады. КЕҰ – ның кейбір түрлері тек мемлекеттік болуы мүмкін-мысалы, мемлекеттік қорлар.

Іс жүзінде және заңнамада "үкіметтік емес ұйым"термині қолданылатынын атап өткен жөн. "Мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс туралы"ҚР Заңында берілген анықтамаға сәйкес, үкіметтік емес ұйымға азаматтар және (немесе) мемлекеттік емес заңды тұлғалар ҚР заңнамасына сәйкес ортақ мақсаттарға қол жеткізу үшін ерікті негізде құрған КЕҰ (саяси партияларды,кәсіптік одақтарды және діни бірлестіктерді қоспағанда) жатады.

КЕҰ құруға, қызметіне, қайта ұйымдастырылуына және таратылуына қатысты жалпы мәселелерді ҚР АҚ реттейді. ҚР АҚ-да коммерциялық емес және коммерциялық ұйымдар арасында айырмашылық жүргізіледі және КЕҰ-ның негізгі ұйымдық-құқықтық

нысандары айкындалады. Азаматтық кодекстің 2-тарауының VII бөлімі КЕҰ-ға арналған және КЕҰ-ның негізгі ұйымдық-құқықтық нысандарына қатысты ережелер мен нормаларды қамтиды.

"Коммерциялық емес ұйымдар туралы" ҚР Заңы 2001 жылғы 16 қаңтарда қабылданды. Бұл мемлекеттік емес және Мемлекеттік үкіметтік емес ұйымдарды реттейтін негіздемелік "нормативтік құқықтық акт. Осы Заңның көптеген баптары КЕҰ-ның барлық ұйымдық-құқықтық нысандары мен түрлеріне қолданылады. Онда қызметтің мақсаттары, құқықтары мен міндеттері анықталады, КЕҰ құруға, қызметіне, қайта ұйымдастыруға және таратуға қатысты арнайы ережелер реттеледі, КЕҰ-да басқару мәселелері егжей-тегжейлі реттеледі, мемлекет пен КЕҰ арасындағы қатынастардың негіздері белгіленеді. Қор және қауымдастық (одақ) нысанындағы заңды тұлғалар бірлестігі сияқты КЕҰ-ның жекелеген ұйымдық-құқықтық нысандары "коммерциялық емес ұйымдар туралы" заңда АҚ-ге қарағанда неғұрлым егжей-тегжейлі реттеледі. Қоғамдық бірлестік-КЕҰ-ның ең көп реттелген нысаны.

ҚР бірқатар заңдарында қоғамдық бірлестіктердің жекелеген түрлері бойынша арнайы ережелер бар. Мысалы, "тұтынушылардың құқықтарын қорғау туралы" 2010 жылғы 4 мамырдағы Заңмен тұтынушылардың бірлестіктері реттеледі (олар "қоғамдық бірлестік" ұйымдық-құқықтық нысанында тіркеледі), "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" 2005 жылғы 13 сәуірдегі заңмен – Мүгедектердің қоғамдық бірлестіктері, "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" 2004 жылғы 7 шілдедегі "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" қоғамдық бірлестіктер нысанындағы жастар ұйымдары, ҚР Экологиялық кодексі-қоршаған ортаны қорғау саласындағы қоғамдық бірлестіктер. Бұл заңдар қоғамдық бірлестіктердің тиісті түрлері үшін құруға, мемлекеттік тіркеуге, басқаруға, қайта ұйымдастыруға немесе таратуға қатысты қандай да бір арнайы ережелерді белгілемейді, олар тек оларға тиісті қызмет салаларында арнайы құқықтар мен міндеттер береді немесе оларға белгілі бір нысандарда мемлекет тарапынан қолдау көрсетуді көздейді. Жеке топты 1997 жылғы 14 шілдедегі "Нотариат туралы" Заң, 1997 жылғы 5 желтоқсандағы "Адвокаттық қызмет туралы" Заң, 1998 жылғы 20 қарашадағы "аудиторлық қызмет туралы" Заң, 2000 жылғы 30 қарашадағы "бағалау қызметі туралы" Заң құрайды. Бұл заңдар тиісінше нотариаттың, адвокатураның, аудиторлық және бағалау қызметінің құқықтық негіздерін реттеуге арналған және сонымен бірге нотариустардың, адвокаттардың, аудиторлар мен бағалаушылардың кәсіби бірлестіктерін КЕҰ - ның жеке ұйымдық-тең нысандары ретінде құру, тіркеу, қызмет ету, қайта ұйымдастыру және тарату мәселелерін реттейді. Сондай - ақ, "жеке кәсіпкерлік туралы" 2006 жылғы 31 қаңтардағы заңды жеке бөліп көрсеткен жөн, онда кәсіпкерлердің бірлестіктеріне (Үкімет белгілеген тәртіппен аккредиттелген) кәсіпкерлердің құқықтарын қозғайтын нормативтік-құқықтық актілердің жобаларына сараптама жүргізуге арнайы құқықтар, сондай-ақ мемлекеттік органдардың оларға нормативтік актілердің жобаларын осындай сараптама жүргізу үшін жіберу міндеті берілген.

КЕҰ-ның ұйымдық-құқықтық нысандары қызметінің мақсаттары мен сипаты, қатысушылар құрамы, мүшеліктің болуы және болмауы, мүлікті қалыптастыру және оған билік ету тәртібі, басқару және бақылау жүйесі және басқа да өлшемдер бойынша бір-бірінен ерекшеленеді, сондықтан оларға тиісінше құқықтық реттеудің әртүрлі тәртібі қолданылады. КЕҰ-ның жеке ұйымдық-құқықтық нысандары бойынша бүгінгі таңда арнайы заңдар қабылданды және қолданылады, атап айтқанда, қоғамдық және діни бірлестіктер, тұтыну кооперативтері, ал басқа нысандар бойынша мұндай заңдар қабылданбайды. Бір ұйымдық-құқықтық нысандағы КЕҰ олардың қызметінің жарғылық мақсаттарына, қатысушылар құрамына және басқа да бірқатар белгілеріне қарай түрлеріне қарай ерекшеленуі мүмкін. Мысалы, қоғамдық бірлестіктер арасында саяси партиялар, кәсіподақтар, тұтынушылар құқығын қорғау қоғамдары, ұлттық-мәдени

орталықтар және т.б. ерекшеленеді. Бір ұйымдық-құқықтық нысандағы КЕҰ-ның ұйымдық-құқықтық нысандары мен түрлерін ажырату қажет (ұйымдық-құқықтық нысанды көрсету КЕҰ-ның ресми атауының құрамдас бөлігі болуға тиіс екендігінде қағидаттық ерекшелік). Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін ортақ мақсаттарға қол жеткізу мақсатында азаматтардың ерікті бірігуі нәтижесінде құрылған ұйым қоғамдық бірлестік болып табылады.

Бұл анықтама ҰЕҰ ұйымдық-құқықтық нысаны ретінде қоғамдық бірлестіктің келесі ерекшеліктерін анықтауға мүмкіндік береді. Біріншіден, қоғамдық бірлестік-бұл азаматтардың бірлестігі. Бұл, атап айтқанда, заңды тұлғалар оны құрудың бастамашысы да, оның мүшелері де бола алмайды дегенді білдіреді. Екіншіден, бірлестік ерікті болуға және бірігу құқығын іске асыру үшін қызмет етуге тиіс.

Осы ұйымдық-құқықтық нысан шеңберінде азаматтардың бірлестіктер құру жөніндегі конституциялық құқығы да, сондай-ақ оларды құрмау және жұмыс істеп тұрған бірлестіктерге кірмеу құқығы да іске асырылады. Үшіншіден, бұл ұйымдық-құқықтық нысанның маңызды белгісі біріккен азаматтардың ортақ мүдделері болып табылады. Қоғамдық бірлестік, ең алдымен, азаматтардың ақшалай қаражаты немесе мүлкі емес, ортақ (ұқсас) мүдделері бар күш-жігерінің бірлестігі болып табылады және бұл ретте Біріккен қатысушылардың (мүшелердің) өздерінің ұйым қызметіне қатысуын білдіреді. Төртіншіден, қатысушылар үшін ортақ мақсаттарды таңдау тек заңнамада тікелей тыйым салу арқылы ғана жүзеге асырылуы мүмкін (мысалы, пайда табудың жалғыз мақсаты болмауы мүмкін).

Қоғамдық бірлестікте ұйымға жаңа мүшелердің кіруінің қарапайым тәртібі көзделеді. Жаңа қатысушылардың тіркелген ұйымға кіруі үшін құрылтай құжаттарына өзгерістер енгізудің қажеті жоқ. Қоғамдық бірлестіктің КЕҰ-ның басқа ұйымдық-құқықтық нысандарынан маңызды айырмашылығы қоғамдық бірлестік әрекет ете алатын аумаққа қатысты заңнамамен шектеулер белгілеу болып табылады (қоғамдық бірлестік өз қызметінің аумағына қарай республикалық, өңірлік немесе жергілікті мәртебеге ие болуы мүмкін). Республикалық мәртебе алу үшін қоғамдық бірлестік ҚР облыстарының жартысынан астамының аумағында филиалдарды (өкілдіктерді); өңірлік мәртебе үшін облыстардың жартысынан азының аумағында филиалдарды (өкілдіктерді) тіркеуі тиіс. Бір облыста, республикалық маңызы бар қалада, астанада тіркеле отырып, қоғамдық бірлестік жергілікті мәртебеге ие болады және оның қызметінің аумақтық саласы тиісінше облыстың немесе Республикалық маңызы бар қаланың аумағымен, Астанамен шектеледі.

Жеке және (немесе) заңды тұлғалар – қоғамдық бірлестіктер қоғамдық бірлестіктің құрылтайшылары болып табылады.

Қазақстанда қоғамдық бірлестікті құру және мемлекеттік тіркеу үшін кемінде 10 ҚР азаматы қатысуы қажет. Шетелдік азаматтар мен азаматтығы жоқ адамдар құрылтайшы бола алмайды, бірақ егер бұл бірлестіктердің жарғыларында көзделсе, саяси партиялардан басқа кез-келген қоғамдық бірлестіктерге мүше бола алады. Он алты жасқа толған азаматтар саяси партиялар жанындағы жастардың қоғамдық бірлестіктерінің мүшелері бола алады.

Өзге де қоғамдық жастар және балалар бірлестіктері мүшелерінің жасы олардың жарғыларымен (ережелерімен) айқындалады. Қоғамдық бірлестіктің жоғары басқару органы ұйым мүшелерінің жалпы жиналысы (съезі, конференциясы) болып табылады. Жоғары органның айрықша құзыретіне коммерциялық емес ұйымның құрылтай құжаттарын қабылдау, оларға өзгерістер мен толықтырулар енгізу; ерікті түрде қайта ұйымдастыру және тарату; ұйымның басқару органдарының құзыретін, ұйымдық құрылымын, өкілеттіктерін қалыптастыру және тоқтату тәртібін айқындау; басқа заңды тұлғаларды, сондай-ақ өздерінің филиалдары мен өкілдіктерін құруға немесе олардың қызметіне қатысу туралы шешім қабылдау мәселелері жатады; атқарушы органдардың қаржылық есептілігін табыс ету тәртібі мен кезеңділігін айқындау, сондай-ақ бақылау

органының тексеру жүргізуі және олардың нәтижелерін бекітуі арқылы жүзеге асырылады.

Құруға, мемлекеттік тіркеуге, қызметке, қайта ұйымдастыруға және таратуға байланысты жалпы мәселелер,

АК және "коммерциялық емес ұйымдар туралы" ҚР заңымен қатар, "қоғамдық бірлестіктер туралы" ҚР Заңымен реттеледі.

Қоғамдық бірлестіктің ұйымдық-құқықтық нысаны үкіметтік емес ұйымдардың көптеген түрлерін біріктіреді, соның ішінде саяси партиялар, кәсіподақтар, мүгедектер қоғамдары, ардагерлер ұйымдары, экологиялық қоғамдар, кәсіптік бірлестіктер, қызығушылық клубтары, көптеген ұлттық-мәдени орталықтар, әйелдер, жастар және балалар бірлестіктері және т. б. Заң шығарушы Саяси партиялар мен кәсіптік одақтарды жеке бөліп көрсетті, олар "қоғамдық бірлестіктер туралы" ҚР заңымен қатар тиісінше "Саяси партиялар туралы" 2002 жылғы 15 шілдедегі ҚР Заңымен және "кәсіптік одақтар туралы" 1993 жылғы 9 сәуірдегі ҚР Заңымен реттеледі. Оларға арнайы талаптар қолданылады. Мысалы, саяси партияны тіркеу үшін оның құрамында барлық облыстарда, республикалық маңызы бар қалада және Астанада партияның құрылымдық бөлімшелерін (филиалдары мен өкілдіктерін) білдіретін, олардың әрқайсысында кемінде алты жүз партия мүшесі бар партияның қырық мың мүшесі болуға тиіс, ал кәсіподақтар өндірістік-салалық қағидат бойынша құрылуға тиіс. Азаматтар және (немесе) заңды тұлғалар ерікті мүліктік жарналар негізінде құрған, әлеуметтік, қайырымдылық, мәдени, білім беру және өзге де қоғамдық пайдалы мақсаттарды көздейтін, КЕҰ мүшелігі жоқ қор деп танылады.

Қор мүшелігі жоқ ұйым болып табылады. Қор Жеке және (немесе) заңды тұлғаларды біріктіру негізінде емес, ерікті мүліктік жарналар негізінде құрылады, Қор өсиет бойынша құрылуы мүмкін.

Қор тек қана "әлеуметтік, қайырымдылық, мәдени, білім беру және өзге де қоғамдық пайдалы мақсаттарда" құрылады. ҚР заңнамасы "қоғамдық пайдалы" немесе "қайырымдылық" мақсаттарына анықтама бермейді. Іс жүзінде "коммерциялық емес ұйымдар туралы" ҚР Заңының 4-бабында санамаланған мақсаттар осындай деп танылады, бұл "әлеуметтік, мәдени, ғылыми, білім беру, қайырымдылық, басқару мақсаттары; азаматтар мен ұйымдардың құқықтарын, заңды мүдделерін қорғау; даулар мен жанжалдарды шешу; азаматтардың рухани және өзге де қажеттіліктерін қанағаттандыру; азаматтардың денсаулығын сақтау, қоршаған ортаны қорғау, дене шынықтыру мен спортты дамыту; заң көмегін көрсету".

Қордың құрылтайшылары жеке қажеттіліктері мен мүдделерін іске асыру мақсаттарын көздеуі мүмкін емес.

Коммерциялық емес ұйымдар мекеме, қоғамдық бірлестік, акционерлік қоғам, тұтыну кооперативі, қор, діни бірлестік, қауымдастық (одақ) нысанындағы заңды тұлғалар бірлестігі нысанында және заң актілерінде көзделген өзге де нысандарда құрылуы мүмкін.

Бұл ұйымдардың мақсаты пайда немесе табыс табу емес, қоғамның қажеттіліктерін қанағаттандыру.

Коммерциялық емес ұйымдардың қорлары материалдық емес тауарлар мен қызметтерді құру мақсатында материалдық өндіріс саласындағы ұлттық кірісті қайта бөлу нәтижесінде құрылған қаражат қозғалысын бөлетін ақша қатынастарының жиынтығы болып табылады.

Коммерциялық емес қызметтің түрлері мен бағыттары бойынша мынадай қаржылық қатынастар қалыптасады:

- қаржыландыру ретінде қаражат түсумен және кейбір жағдайларда бюджет алдындағы қаржылық міндеттемелерді орындаумен байланысты сала мен бюджет арасындағы қатынастар;

- қаржы ресурстарын бөлу және орталықтандыру жөніндегі жоғары және

төменгі органдар арасындағы салааралық қатынастар;

- шаруашылық жүргізуші субъектілер, яғни олардың бөлімшелері арасындағы қаржылық қатынастар;

- салааралық-әртүрлі салалардағы ұйымдар арасындағы ақша қатынастары;

- өтемақы ұйымдары мен олардың қызметкерлері арасындағы қатынастар;

- ұйымдар, мекемелер және оларды тұтынушылар арасындағы қатынастар (қызметтерге ақы төлеу бойынша) және т. б.

Белгілі бір қызмет түрлерінің өзара тәуелділігін сипаттайтын қатынастар тым тар болуы мүмкін, мысалы:

- қоғамдық ұйымдар мен олардың мүшелері арасындағы жарналар-кіру және мүшелік жарналарды, сондай-ақ қоғамдық қызмет нәтижелері бойынша осы ұйымдардың мүшелеріне көтермелеу төлемдерін төлеу;

- ұйымның қызметін қолдау үшін коммерциялық ұйымдар мен олардың демеушілері арасында ақшалай қаражатты заттай және ақшалай түрде бөлу туралы;

Ұйымдардың белгілі бір контингентінің қарым-қатынасы (әскери, құқық қорғау және салық қызметтері және т. б.

Белгілі бір шарттарда несиелік қатынастар болуы мүмкін.

Бұл қаржылық қатынастар келесі негізгі топтарға топтастыруға болатын ақша қаражатын қалыптастыру, бөлу және пайдалану болып табылады:

Ұйымдар мен мекемелердің жедел қызметін қамтамасыз ететін қорлар;

Күрделі салымдар қорлары;

- Көтермелеу және ынталандыру;

Қызметкерлер мен континенттердің материалдық және тұрмыстық қажеттіліктерін қанағаттандыруға байланысты қорлар (мысалы, оқу орындарындағы студенттер, медициналық мекемелердегі пациенттер);

Өндірістік қызметті дамыту қорлары.

Коммерциялық емес ұйымдардың қорларын ұйымдастыруға негізінен олардың ұйымдық-құқықтық нысандары әсер етеді. Сондықтан коммерциялық емес ұйымдардың қаржысының ерекшеліктері бар.

Оның құрамына кіретін институттарды, ұйымдарды олардың қызметінің сипатын, басқаруды ұйымдастыру және қаржыландыру әдістерін ескере отырып зерттеу қажет.

Коммерциялық емес ұйымдардың шаруашылық қызметін жүргізу әдістері есептік қаржыландыру (өтеусіз көрсетілетін қызметтер мен жеңілдіктер болған жағдайда) және шаруашылық есепке алу негізі және өзін-өзі орналастыру (өтемақы көзінен) болып табылады. Нарықтық ортада көптеген ұйымдар коммерциялық негізде қозғалады - олар қызметтерді өзін-өзі дамыту үшін жеткілікті резервтер құра отырып, сұраныс бағасымен сатады.

Сметалық қаржыландыру-өз кірістері жоқ ұйымдар мен мекемелердің шығыстарын жабуға мемлекеттік бюджеттен қаражат беру болып табылады. Өндірістік емес объектілерді ұстауға, нысаналы бағытқа және оны бөлуге арналған бюджеттік қаражат мөлшері шығыстар сметасымен айқындалады. Білім беру, денсаулық сақтау, әлеуметтік қорғау мекемелері, мемлекеттік билік, мемлекеттік басқару және қорғаныс органдары, ғылыми, шығармашылық және мәдени мекемелердің бір бөлігі бюджетке сәйкес қаржыландырылады. Қызметтерді тұтынушылардың шығындарын, жарналары мен төлемдерін қамтамасыз етудің қосымша көздерін біркатар мекемелерді есептік қаржыландыру кезінде пайдалануға болады. Ақшалай қаражат бюджеттен қаражат бөлуге сәйкес беріледі және мекеменің қаржылық жоспарында - негізгі құралдарды, материалдық-өндірістік қорларды, қызметтерді, жалақыны және басқа да экономикалық қажеттіліктерді сатып алуға жұмсалған шығындар сметасында көрсетіледі. Егер ұйымда

экономикалық немесе коммерциялық қызметтен түсетін кірістер болса, олар жоспарланады және кірістер мен шығыстарды тәуелсіз бағалауда ерекше түрде қолданылады.

Есептік қаржыландыру бюджет қаражатын пайдалануды бақылайды, оларды баптардың белгілі бір ауқымы контекстінде ғана қайта бөлудің шағын мүмкіндігін қамтамасыз етеді. Бюджет қаражатының жұмсалуды мекемелерді қаржыландыратын қаржы органдары бақылайды. Мекемелер мен ұйымдарда материалдық емес қызметтер көрсетуден және тауарларды сатудан түскен түсім есебінен өтелетін шаруашылық жүргізудің шаруашылық және коммерциялық шоттары пайдаланылады. Бұл ұйымдардың қызметтері акылы негізде ұсынылады. Оларға акылы білім беру және медициналық мекемелер, салалық ғылыми-зерттеу институттары, бірқатар шығармашылық мекемелер мен ойын-сауық орындары кіреді. Бұл әдісті коммерциялық емес ұйымдар мен мекемелердің кәсіпорындары қолданады. Олар қызметке байланысты әртүрлі ақшалай шығындарды көтереді: олар тауарлар мен қызметтерді сатудан кіріс алады; кірістердің шығыстардан асып кетуі - бұл үнемдеу болып есептеледі. Бұл кәсіпорындарда қаржы материалдық өндіріс кәсіпорындарындағыдай ұйымдастырылған.

Өзін-өзі өтеу әдісі акылы қызметтер негізінде шаруашылық қызметті ұйымдастыруды көздейді, бұл қызметтердің құны қаржыландырылмайтын шығыстар сомасына байланысты айқындалады. Бұл әдіс мәдени-ағарту қызметі, бос уақыт саласында (тұрмыстық, кәсіптік және білім беру, Шет тілдері бойынша курстар мен мектептер, қызығушылықтары бойынша ұлттық клубтарда оқыту) пайдаланылады.

Негізінен коммерциялық емес қызмет қоғамдық тауарларды, тауарлар мен қызметтерді өндіру және ұсыну қажеттілігімен анықталады. Мемлекет айтарлықтай пайда алуға байланысты қоғамдық тауарлардың белгілі бір түрлерін өндірумен айналысады.

Коммерциялық емес мекемелер мен ұйымдар қызметінің материалдық негізі заттай және ақшалай нысандағы өндірістік капитал болып табылады. Табиғи ресурстарды ұйымдар мен мекемелер сатып алады және тұтыну процесінде құндылығын жоғалтады. Осылайша жасалған тауарлар мен қызметтер тек тұтынушылық құндылыққа ие. Материалдық емес өнімдер мен көрсетілетін қызметтерді жасау, сондай-ақ оларды тұрақты жаңғырту процесінде жүзеге асырылатын өндірістік емес ресурстар қозғалысы объектілерінің салалық ерекшеліктері бар. Қызметтің бұл түрінде жоғары білікті зияткерлік еңбек жиі қолданылады, сондықтан, әдетте, шығындардағы негізгі орын төленеді. Материалдық емес өнімдер жинақталмайды, оларды тауарлық-материалдық қорларға айналдыруға болмайды, бірақ олардың мекеме, ұйым шығындарының сомасына тең ақшалай құны бар.

Коммерциялық емес ұйымдарда қызметтер көрсету (жасау) ақша қаражатын қалыптастырумен, бөлумен және пайдаланумен және басқа да қаржылық қатынастармен сүйемелденеді.

Бастапқы бөлу және бастапқы кіріс пен ресурстарды құру процесінде оларда мұндай қатынастар жоқ. Бұл ретте олардың негізінде өндірістік емес (коммерциялық емес) саланың мекемелері мен ұйымдарын қаржыландыру көздері қалыптастырылады.

Коммерциялық емес ұйымдар мен мекемелердің қаражатын ұстау және ұйымдастыру.

Өндірістік емес салада коммерциялық негізде жұмыс істейтін тұрғын үй-коммуналдық, сақтандыру, банктік және басқа кәсіпорындардан (ұйымдардан) басқа көптеген коммерциялық емес ұйымдар жұмыс істейді.

Коммерциялық емес ұйым-бұл кіріс алудың негізгі мақсаты болып табылмайтын және таза кірісті қатысушылар арасында бөлмейтін заңды тұлға.

Коммерциялық емес ұйымдар туралы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес коммерциялық емес ұйымдар әлеуметтік, мәдени, ғылыми, білім беру, қайырымдылық, басқару мақсаттарына қол жеткізеді; азаматтар мен ұйымдардың құқықтарын, заңды

мүдделерін қорғау, даулар мен жанжалдарды шешу, азаматтардың рухани және өзге де қажеттіліктерін қанағаттандыру; азаматтардың денсаулығын сақтау, қоршаған ортаны қорғау, дене шынықтыру мен спортты дамыту: заң көмегін көрсету үшін, сондай-ақ оның мүшелерінің (қатысушыларының) қоғамдық игілігін және әл-ауқатын қамтамасыз етуге бағытталған өзге де мақсаттарда пайдалануға құқылы.

Коммерциялық емес ұйымдардың мақсаттары құрылтай құжаттарында айқындалады. Коммерциялық емес ұйымдар мекеме, қоғамдық бірлестік, акционерлік қоғам, тұтыну кооперативі, қор, діни бірлестік, қауымдастық (одақ) нысанындағы заңды тұлғалар бірлестігі нысанында және заңдарда көзделген басқа да нысандарда құрылуы мүмкін.

Бұл ұйымдардың мақсаты пайда немесе табыс табу емес, әлеуметтік қажеттіліктерді қанағаттандыру.

Коммерциялық емес ұйымдардың қорлары материалдық емес тауарлар мен қызметтерді құру үшін материалдық өндіріс саласындағы ұлттық кірісті қайта бөлу нәтижесінде құрылған қаражат қозғалысын бөлетін ақша қатынастарының жиынтығы болып табылады.

Коммерциялық емес қызметтің түрлері мен бағыттары бойынша мынадай қаржылық қатынастар қалыптасады:

Қаржыландыру ретінде қаражат түсумен, ал жекелеген жағдайларда бюджет алдындағы қаржылық міндеттемелерді орындаумен байланысты сала мен бюджет арасындағы қатынастар;

Қаржы ресурстарын бөлуге және орталықтандыруға байланысты жоғары және төменгі органдар арасындағы салаішілік қатынастар;

Шаруашылық жүргізуші субъектілер, яғни олардың бөлімшелері арасындағы қаржылық қатынастар;

Салааралық-әртүрлі салалардағы ұйымдар арасындағы ақша қатынастары;

Өтемақы ұйымдары мен олардың қызметкерлері арасындағы қатынастар;

Ұйымдар, мекемелер және оларды тұтынушылар арасындағы қатынастар (қызметтерге ақы төлеу бойынша) және т. б.

Белгілі бір қызмет түрлеріндегі қатынастарды сипаттайтын қатынастар тым тар болуы мүмкін, мысалы:

Қоғамдық ұйымдар мен олардың мүшелері арасындағы жарналар-кіру және мүшелік жарналарды төлеу, сондай-ақ осы ұйымдардың мүшелеріне белгілі бір жетістіктері мен қызмет нәтижелері үшін ынталандыру төлемдері;

Ұйымның қызметін қолдау үшін коммерциялық ұйымдар мен олардың демеушілері арасында материалдық және ақшалай түрде ақша қаражатын беру туралы;

Ұйымдардың белгілі бір контингентінің (әскери қызметшілердің, құқық қорғау және салық органдары қызметкерлерінің және т. б.) резервтік компаниялардағы қатынастары;

Сондай-ақ белгілі бір жағдайларда несиелік қатынастар.

Бұл қаржылық қатынастар келесі негізгі топтарға топтастыруға болатын ақша қаражатын қалыптастыру, бөлу және пайдалану болып табылады:

Ұйымдар мен мекемелердің жедел қызметін қамтамасыз ететін қорлар;

Күрделі салымдар қорлары;

Көтермелеу және көтермелеу қорлары;

Қызметкерлер мен контингенттердің материалдық, әлеуметтік - мәдени және тұрмыстық қажеттіліктерін қанағаттандыруға байланысты құралдар (мысалы, білім беру мекемелеріндегі студенттер, медициналық мекемелердегі пациенттер);

Дамудың негізгі қорлары.

Коммерциялық емес ұйымдардың қаржылық ұйымына негізінен олардың ұйымдық-құқықтық нысандары әсер етеді. Сондықтан коммерциялық емес ұйымдардың

қаржысының ерекшелігін анықтау үшін олардың құрамына кіретін мекемелерді, ұйымдарды олардың қызметінің сипатын, басқару және қаржыландыру әдістерін ескере отырып зерттеу қажет.

Коммерциялық емес ұйымдардың шаруашылық қызметін жүргізу тәсілдері - бұл есептік қаржыландыру (өтеусіз қызметтер мен жеңілдіктер болған жағдайда) және шаруашылық есепке алудың негізі және өзін-өзі орналастыру (өтем жасалған жағдайда). Нарықтық ортада көптеген ұйымдар коммерциялық негізде қозғалады - қызметтерді сұраныс бағасымен сату, өзін-өзі дамыту үшін жеткілікті резервтер құру [3].

Білім беру, денсаулық сақтау, әлеуметтік қамсыздандыру, мемлекеттік билік, мемлекеттік басқару және қорғаныс органдары, ғылыми, шығармашылық және мәдени мекемелер есеп айырысу негізінде қаржыландырылады.

Материалдық қызметі өндірістік емес капиталға негізделген ұйымдарды құрайтын коммерциялық емес ұйымдар заттай және ақшалай нысанда болады. Табиғи ресурстарды ұйымдар мен мекемелер сатып алады және тұтыну процесінде құндылығын жоғалтады. Осылайша жасалған тауарлар мен қызметтер тек тұтынушылық құндылыққа ие. Материалдық емес өнімдер мен көрсетілетін қызметтерді жасау, сондай-ақ оларды тұрақты жаңғырту процесінде жүзеге асырылатын өндірістік емес ресурстар қозғалысы объектілерінің салалық ерекшеліктері бар. Қызметтің бұл түрінде жоғары білікті зияткерлік еңбек жиі қолданылады, сондықтан, әдетте, негізгі шығындар жалақы болып табылады. Материалдық емес өнімдер жинақталмайды, оларды тауарлық-материалдық қорларға айналдыруға болмайды, бірақ олардың мекеме, ұйым шығындарының сомасына тең ақшалай құны бар.

Коммерциялық емес ұйымдарда қызметтер көрсету (жасау) ерекше қаржылық қатынастары бар қорларды қалыптастырумен, бөлумен және пайдаланумен қатар жүреді.

Үкіметтің коммерциялық емес ұйымдар арқылы қоғамдық қажеттіліктерді қаржыландыру жөніндегі іс-әрекеті олардың Халыққа қызмет көрсетудегі үлкен икемділігі мен тиімділігімен түсіндіріледі. Пайда табудың немесе коммерциялық емес қызметтен пайда табудың қаржылық механизмі, мысалы, АҚШ-та, олардың ұйым мүшелері арасында бөлінбейтінін анықтайды. Пайда немесе кіріс ұйымның дамуына немесе олардың қызметтерін пайдаланатын адамдарға (пациенттер, студенттер, мұқтаж азаматтар және т. б.) жіберіледі [4].

Бұл несиенің бүкіл мерзімі ішінде жақсы ұйымдастырылған және үздіксіз жұмыс істеуін талап етеді. Несиелердің қауіпсіздігі мен өтімділігін қамтамасыз ету әдісі сияқты қаржыландыру әдісі ведомстволық бағынысты кәсіпорындары бар ұйымдар үшін өте ыңғайлы.

Мүшелік жарналар қоғамдық бірлестіктер мен ұйымдарды (саяси партиялар, кәсіподақтар, шығармашылық одақтар, азаматтардың діни бірлестіктері, қоғамдық ұйымдар, қауымдастықтар және т.б.) қаржыландырудың ерекше әдісі болып табылады. Олардың қаржылық қатынастары олардың қызметін ұйымдастыруға байланысты қоғамдық бірлестіктердің бірегейлігі мен сипатымен ерекшеленеді. Қоғамдық бірлестіктерді ұйымдастырудың ерікті сипаты олардың қаржы ресурстарының негізгі көзі кіру және мүшелік жарналар болып табылатынын білдіреді: оларға бюджет қаражатын (салық төлеушілердің табыстарынан қалыптастырылатын) пайдалануға рұқсат етілмейді. Қызметтің жария сипаты бірлестікті өз мүшелерінің мүлкін жеке мақсаттарда пайдалану мүмкіндігінен айырады.

Алынған қаржы ресурстары қауымдастық жарғысына байланысты шығындарды жабу үшін пайдаланылады.

Зерттеулерді қаржыландыру кезінде гранттарды жеке тұлғалар, компаниялар, фирмалар, халықаралық ұйымдар және мемлекет белгілі бір саладағы, жобадағы, ғалымдар тобындағы немесе жекелеген ғалымдардағы зерттеулерді қолдау үшін олардың нәтижелерін аяқтау және енгізу мақсатында пайдаланады.

Сметалық қаржыландыру бюджет қаражатын пайдалануды қатаң бақылайды

және тек белгілі бір Мақалалар шеңбері тұрғысынан оларды қайта бөлуге мүмкіндік береді. Бюджет қаражатының жұмсалудың қаржы органдары, қаржыландыру мекемелері бақылайды.

Бухгалтерлік есеп материалдық емес қызметтер мен тауарларды сатудан түскен түсім есебінен шығындар өтелетін мекемелер мен ұйымдарда қолданылады. Бұл ұйымдардың қызметкерлеріне ақы төленеді. Оларға ақылы білім беру және медициналық мекемелер, салалық ғылыми-зерттеу институттары, бірқатар шығармашылық мекемелер мен ойын-сауық орындары кіреді. Бұл әдісті коммерциялық емес ұйымдар мен мекемелердің кәсіпорындары қолданады. Олар қызметке байланысты әртүрлі ақшалай шығындарды көтереді: олар тауарлар мен қызметтерді сатудан кіріс алады; кірістердің шығыстардан асып кетуі үнемдеуді білдіреді. Бұл кәсіпорындарда қаржы материалдық өндіріс кәсіпорындарындағыдай ұйымдастырылған.

Өзін-өзі өтеу әдісі құны қаржыландырылмайтын шығыстар сомасына байланысты айқындалатын ақылы қызметтер негізінде шаруашылық қызметті ұйымдастыруды көздейді. Бұл әдіс мәдени-ағарту қызметі, бос уақыт саласында (тұрмыстық, кәсіптік және білім беру, шет тілдері бойынша курстар мен мектептер, қызығушылықтары бойынша Ұлттық клубтар) қолданылады.

Үкіметтің коммерциялық емес ұйымдар арқылы қоғамдық қажеттіліктерді қаржыландыруға бағытталған күш-жігері олардың Халыққа қызмет көрсетудегі икемділігі мен тиімділігімен түсіндіріледі. Пайда табудың немесе коммерциялық емес қызметтен пайда табудың қаржылық механизмі, мысалы, АҚШ-та, олардың ұйым мүшелері арасында бөлінбейтінін анықтайды. Пайда немесе кіріс ұйымның дамуына немесе олардың қызметтерін пайдаланатын адамдарға (пациенттер, студенттер, мұқтаж азаматтар және т.б.) жіберіледі.

Коммерциялық емес ұйымдарды қаржыландырудың әртүрлі көздері бар. Оларды осы құрылымдардың қызметі, мемлекеттің қатысу дәрежесі бойынша топтастыруға болады:

- бюджеттік қаражат;
- мемлекеттік бюджеттен тыс қорлар;
- өнімді сатудан түскен түсім, оның ішінде бұқаралық іс-шараларға билеттерді сатудан түскен түсім;
- әртүрлі коммерциялық ұйымдардан аударымдар, шарттарға сәйкес орындалған жұмыстар мен қызметтерді көрсеткені үшін түсімдер;
- мүлікті жалға беруден түскен түсім;
- халықтың қаражаты;
- оқытудан түскен табыс (қайта даярлау, біліктілігін арттыру және т. б.) және т.б.

Мемлекет тиісті функцияларды толық орындайтын ұйымдарды ұстауға арналған шығындар мемлекеттік бюджет есебінен жүзеге асырылады. Оларға мемлекеттік басқару, құқық қорғау, қорғаныс, ішінара білім беру және денсаулық сақтау кіреді. Іргелі зерттеу шығындарының көп бөлігі осы қорлардан қаржыландырылады. Бюджеттік ресурстарға сонымен қатар мәдениет және шығармашылық мекемелер кіреді: кітапханалар, мұражайлар мен көрмелер, сарайлар, театрлар, филармониялар, музыкалық топтар, ансамбльдер, Мемлекеттік теле және радио студиялары, киностудиялар және т.б. қолдау үшін қолданылады.

Коммерциялық емес ұйымдарды қаржыландырудың маңыздылығы бойынша екінші көзі қызмет көрсетуден, орындалған жұмыстардан түскен кірістер (ақша қаражаты), сондай-ақ бағынысты кәсіпорындардағы өндірістен түскен жалпы кіріс (пайда), басқаларды пайдаланудан түскен кірістер түріндегі меншікті қаражат болып табылады.

Сот пайдалы пайдалану мерзімінен асатын кезең ішінде жөнге салынған, үздіксіз жұмысты талап етеді. Несиелік қаражаттың қауіпсіздігі мен өтімділігін қамтамасыз ету әдісі ретінде қаржыландырудың бұл әдісі әсіресе бағынышты кәсіпорындары бар

ұйымдар үшін қолайлы.

Коммерциялық емес ұйымдар мен мекемелерді ұстауға және дамытуға арналған қаражатты толықтырудың белгілі бір бөлігі олардың ресурстарының бір бөлігін коммерциялық және жинақ банктеріндегі депозиттерге, сондай-ақ қаржы нарығындағы бағалы қағаздарға орналастырудан түсетін табыс болып табылады.

Қаржыландырудың бұл түрлері коммерциялық емес ұйымдар мен мекемелердің қаражатын әртүрлі комбинацияларда және осы көздердің барлық ауқымында жасай алады. Мысалы, білім беру жүйесінде бұл көздерді жинау неғұрлым егжей - тегжейлі, мемлекеттік басқаруда-екі немесе үш көздермен шектеледі. Алайда, кез келген жағдайда - көп немесе аз қосымша қаржыландыру-мемлекеттік бюджеттен оның кірістері мен шығыстарын түгендеуде көзделген қаржыландыру көлемі азаймайды. Мұндай ықпал ету тетігі ұйымдар мен мекемелердің қоғамдық пайдалы қызметті дамытуға, олардың жұмысының тиімділігін арттыруға бастамасы мен шығармашылық көзқарасын талап етеді.

Экономикалық, бухгалтерлік және өзін-өзі ақтайтын негізде жұмыс істейтін ұйымдар мен мекемелер өз жұмысының қаржылық нәтижелерін есептейді және жоспарлайды және оларды әдеттегі қаржылық жоспардың немесе бизнес-жоспардың көрсеткіштерінде құжаттайды (4-тарауды қараңыз). Бұл ретте өндіріс пен көрсетілетін қызметтерге жұмсалатын шығындар тізбесі материалдық өндіріс саласында жинақталатынға ұқсас, бірақ құрылымда материалдық шығындардың үлесі әлдеқайда аз, еңбекке ақы төлеуге, әлеуметтік аударымдарға (оның ішінде әлеуметтік салықтарға) жұмсалатын шығындар басым болады. . Басқа құрылымдық ауытқулар болуы мүмкін, мысалы, қымбат жабдықтар мен құрылғыларды қолданатын ғылыми-зерттеу мекемелерінде амортизацияның үлкен үлесі болады.

Коммерциялық емес ұйымдар мен мекемелер өздерінің қаржылық жоспарларын жасайды. Сонымен қатар, тек бюджеттік мекемелер ұйымның типтік жұмысын және қаражатты жіктеу бөлімшелеріне, сондай-ақ олардың қажеттіліктерін бюджеттен ғана емес, басқа да түрлерден қанағаттандыратын ұйымдар мен мекемелерге бөлуді көрсететін сметалар жасайды. қаржы ресурстары.

Бюджеттің коммерциялық кәсіпорындардың қаржылық жоспарларынан басты айырмашылығы-бюджет әр түрлі кезеңдерде көрінеді, ал шығындар толығырақ негізделген.