Бекітемін:
«Солтүстік Қазақстан облысы
әкімдігінің білім басқармасы
КММ «Айыртау ауданының білім бөлімі»
КММ «Колосок» бөбекжай-бақшасының МКҚК
меңгерушісі Ж.А. Ахметова
_____
«___» _____2026 ж.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің іс-шаралар жоспары
2026–2027 оқу жылына
План мероприятий антикоррупционной комплаенс-службы
на 2026-2027 учебный год

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс-қызметінің іс-шаралар жоспары
2026–2027 оқу жылына

Мақсаты: сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары мен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу, қызметкерлердің Қазақстан Республикасының «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңнамасының талаптарын сақтауын қамтамасыз ету, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру және ішкі бақылаудың тиімділігін арттыру.

Міндеттері:

Қызметкерлердің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнамасының талаптарын сақтауын қамтамасыз ету

Мектепке дейінгі ұйым қызметінің негізгі бағыттарындағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау, бағалау және барынша азайту.

Ұйымның педагогтері мен басқа да қызметкерлерінің құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы сауаттылық деңгейін арттыру.

Мүдделер қақтығысының алдын алу және оны уақтылы анықтау, оның алдын алу және реттеу бойынша шаралар қабылдауды қамтамасыз ету.

Мектепке дейінгі ұйым қызметкерлерінің кәсіби және қызметтік әдеп нормаларын сақтауын қамтамасыз ету.

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптардың сақталуына және сыбайлас жемқорлыққа қарсы жоспар іс-шараларының орындалуына жүйелі ішкі мониторинг жүргізу.

Қызметкерлерге ықтимал сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтары туралы хабарлау тәртібі және қолжетімді кері байланыс арналары туралы ақпарат беру.

Қызметкерлерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл, мүдделер қақтығысы, әдеп және сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді сақтау мәселелері бойынша консультация беруді ұйымдастыру.

№	Іс-шаралардың атауы	Өткізу мерзімі	Жауаптылар
1	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс жөніндегі іс-шаралар жоспарын бекіту	Қыркүйек	Басшы, комплаенс-офицер
2	Қызметкерлерді ұйымның сыбайлас жемқорлыққа қарсы құжаттарымен таныстыру	Қыркүйек	Комплаенс-офицер
3	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс саласындағы стандарттар мен саясатты әзірлеу және өзектендіру	Тұрақты түрде	Басшы, комплаенс-қызметтің жұмыс тобы
4	Ақпараттық сағат «Қызметкердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеті: міндеттері мен жауапкершілігі»	Қыркүйек	Комплаенс-офицер
5	Негізгі сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулер мен тыйымдарды түсіндіру	Қазан	Комплаенс-офицер
6	«Қызметкердің кәсіби әдебі және адалдығы» дөңгелек үстелі	Қараша	Комплаенс-офицер

7	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес күніне арналған іс-шара «Адалдық пен жауапкершілік — сенімнің негізі»	Желтоқсан	Комплаенс-офицер
8	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу Қазақстан Республикасы Мемлекеттік қызмет істері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл агенттігі төрағасының 2016 жылғы 19 қазандағы № 12 «Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» бұйрығына сәйкес	Тұрақты түрде	Комплаенс-қызметтің жұмыс тобы
9	Сыбайлас жемқорлық фактілері туралы өтініштер (шағымдар) негізінде қызметтік тексерулер жүргізу және/немесе оларға қатысу	Тоқсанына 1 рет	Комплаенс-қызметтің жұмыс тобы
10	«Еңбек ұжымындағы қарым-қатынас әдебі» тақырыбында әңгімелесу	Қаңтар	Комплаенс-офицер
11	Этикалық нормаларды бұзудың типтік жағдайларын және олардың алдын алу тәсілдерін қарастыру	Ақпан	Комплаенс-офицер
12	Құзыреті шегінде сыбайлас жемқорлық мәселелері бойынша келіп түскен хабарламалар мен өтініштерді қарау	Келіп түсуіне қарай	Комплаенс-офицер
13	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы жоспар іс-шараларының орындалуын мониторингтеу	Тоқсан сайын	Комплаенс-офицер
14	Қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлық ахуалы мәселелері бойынша анонимді сауалнама жүргізу	Ақпан	Комплаенс-офицер
15	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмыстың нәтижелерін еңбек ұжымы отырысында қарау	Мамыр	Басшы, комплаенс-офицер
16	Жылдық жоспардың орындалуын талдау	Мамыр	Комплаенс-офицер

Жыл бойы тұрақты түрде:
қызметкерлерге сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша кеңес беру;
сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманың сақталуын мониторингтеу;
сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау және бағалау;
мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу;
кәсіби әдеп нормаларының сақталуын бақылау;
ықтимал бұзушылықтар туралы хабарламаларды қарау;
ұжыммен түсіндіру жұмыстарын жүргізу;
басшыға ұсынымдар дайындау;
сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс бойынша құжаттаманы жүргізу;
жоспар іс-шараларының орындалуын мониторингтеу;
пошталық жәшіктің жұмысын қамтамасыз ету.