

«БЕКІТІЛГЕН»

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының

«Қостанай қаласы білім бөлімінің №40

бөбекжайы» ҚМҚК

Меңгерушісі  Абитова В.А.




**Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар жөніндегі жұмыс жоспары**

**«Қостанай қаласы білім бөлімінің №40 бөбекжай-бақшасы» ҚМҚК**

**Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы**

**2023-2024 оқу жылына**

№	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті арттыру бойынша қызметкерлермен кездесулер	Комплаенс-офицер	Тоқсан сайын
2	МДҰ-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмыс жөніндегі нормативтік-құқықтық құжаттардың мәліметтерін қызметкерлерге дейін жеткізу	Меңгеруші, комплаенс-офицер	Жыл ішінде, құжаттардың жаңартылуына қарай
3	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу	Комплаенс-офицер	Тоқсан сайын
4	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру мәселелері бойынша түсіндіру іс-шараларын жүргізу	Меңгеруші, комплаенс-офицер	Жыл ішінде
5	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы тұрақтылық тимбилдингі	Комплаенс-офицер	Тамыз
6	МДҰ қызметкерлерінің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік Әдеп кодексін сақтауын бақылау.	Комплаенс-офицер	Жыл ішінде
7	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша қызметкерлерге кеңес беру	Комплаенс-офицер	Жыл ішінде
8	МДҰ-да сыйлықтар мен өкілдік шығыстар мәселелерін реттеу	Комплаенс-офицер	Желтоқсан
9	Атқарылған жұмыс туралы Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі уәкілетті органның меңгерушісі, сондай-ақ басшысы алдындағы есеп	Комплаенс-офицер	Желтоқсан
10	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат саласындағы МДҰ-ның сайтында жұмысты жариялауды ұйымдастыру	Комплаенс-офицер	Тұрақты

«УТВЕРЖДЕНО»  
КГКП «Ясли-сад №40 отдела образования  
города Костаная»  
Управления образования  
акимата Костанайской области  
заведующая  Абитова В.А.

**План работы по антикоррупционным мероприятиям  
КГКП «Ясли-сад №40 отдела образования г.Костанай»  
Управления образования акимата Костанайской области  
на 2023-2024 учебный год**

№	Мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1	Встречи с сотрудниками по повышению по антикоррупционной культуры	Комплаенс-офицер	Ежеквартально
2	Доведения до работников сведения нормативно-правовых документов по антикоррупционной работе в ДО	Заведующая, комплаенс-офицер	В течении года, по мере обновления документов
3	Проведение внутреннего анализа коррупционных рисков	Комплаенс-офицер	Ежеквартально
4	Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам противодействия коррупции и формированию антикоррупционной культуры	Заведующая, комплаенс-офицер	В течении года
5	Тимбилдинг антикоррупционной устойчивости	Комплаенс-офицер	Август
6	Контроль за соблюдением работниками ДО антикоррупционного законодательства, а так же корпоративного кодекса этики.	Комплаенс-офицер	В течении года
7	Консультирование работников по вопросам противодействия коррупции	Комплаенс-офицер	В течении года
8	Урегулирование вопросов подарков и представительских расходов ДО	Комплаенс-офицер	Декабрь
9	Отчет перед заведующей, а так же руководителем уполномоченного органа по противодействию коррупции о проделанной работе	Комплаенс-офицер	Декабрь
10	Организация освещения работы на сайте ДО в области антикоррупционной политики	Комплаенс-офицер	Постоянно