**«Бекітемін»**

 **К.Ахметов атындағы**

**ОРРММИК РММ директоры**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Караков**

 **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 ж**

**Қазақстан республикасы мәдениет және спорт министірлігі Спорт және дене шынықтыру істері комитетінің Кәркен Ахметов атындағы «Олимпиада резервінің республикалық мамандандырылған мектеп – интернат – колледжі» республикалық мемлекеттік мекемесіндегі сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс – қимыл жөніндегі «Мәдениет және спорт министрлігі- Адалдық Алаңы» жобасы бойынша**

**2021 жылдың іс – шара жоспары**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****р/н** | **Іс шараның атауы** | **Аяқтау нысаны** | **Орындалу мерзімі** | **Жауапты орындаушылар** |
| **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг қарсы іс-қимыл жөнінде шаралар** |
| 1. | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізу | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізгеннен кеін анықтама жазу  | Жартыжылдық қорытындысы бойынша | Жұмыс тобының басшысыЖұмыс тобының мүшелері |
| **Сыбайлас жемқорлықтың ішкі тәуекелдерді талдау жүргізу жөніндегі шаралар** |
| 2. | Сыбайлас жемқорлықтың ішкі тәуекелдердің талдауын жүргізу | Сыбайлас жемқорлықтың ішкі тәуекелдердің талдауын жүргізуінен кейін анықтама жазу | Жылсайын , желтоқсан | Жұмыс тобының басшысыЖұмыс тобының мүшелері |
| 3.  | Сыбайлас жемқорлық ішкі тәуекелдерді талдау нәтижелерін өзі интернет-ресурсында жариялау және ішкі (қабылданатын) жою жөніндегі шаралар қабылдағанын | Өз интернет-ресурсында жариалау  | Сыбайлас жемқорлықтың ішкі тәуекелдерді талдау жүргізуінің нәтижелері бойынша  | Бағдарламашы  |
| **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет қалыптастыру** |
| 4. | 2021 жылға сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу және бекіту  | Жоспар  | 2021 ж қаңтар  | Заңгер |
| 5. | 2019-2020 жылдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарын интернет-ресурсына орналастыру | интернет-ресурсына орналастыру | Жаспарды бекіткеннен кейін 2 жұмыс куннен кейін, жартыжылдық есеп  | Бағдарламашы |
| 6. | Дене шынықтыру және спорт саласындағы сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағыттағы мақала жариялау | мақала жариялау | Жариялау кестесіне сәйкес  | Жұмыс тобының басшысы |
| 7. | жеке тұлғаны сыбайлас жемқорлыққа қарсы тәрбиелеу жөніндегі әдістемелік құрал әзірлеу және бекіту | әдістемелік құрал , интернет-ресурсына орналастыру | 2021 ж 1 тоқсан | Жұмыс тобының басшысыЖұмыс тобының мүшелері, заңгер |
| 8. | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелері бойынша семинарлар, дөңгелек столдар сыбайлас жемқорлыққа және басқа да ic-шараларды ұйымдастыру және өткізу | Семинарлар, дөнгелек столдар және де басқа іс шаралар | Жыл бойынша  | Жұмыс тобының басшысыЖұмыс тобының мүшелері, заңгер |
| 9. | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ic-қимыл жөніндегі қызметі туралы арнайы бөлімнің интернет-ресурстарының жұмыс істеуін қамтамасыз ету | Интернет-ресурсында арнайы бөлім жасау  | Үнемі | Бағдарламашы  |
| 10. | құқықтық сауаттылықты арттыру жөніндегі іс-шаралар жоспарын әзірлеу және бекіту | интернет-ресурсына орналастыру | 2021 ж 1 тоқсан | Жұмыс тобының басшысыЖұмыс тобының мүшелері, заңгер |
| **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандартты сақтау және дамыту** |
| 11. | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттардын сақтау  | - | Үнемі  | ОРРММИК РММ барлық қызметкерлері |
| **Қаржылық бақылау шаралары** |
| 12. | Мемлекеттік мекемеде шаруашылық жүргізу құқығындағы мемлекеттік кәсіпорындарда жұмыс істеу үшін мемлекеттік қызметке кірген кезде сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы ақпараттың бар немесе жоқтығы туралы куәліктерді басқару функцияларын орындауға байланысты лауазымға орналасуға өтініш берген адамдарды тексеру | Жұмысқа кіру бұйрығын дайындау кезінде | Үнемі  | Кадр бөлімі |
| **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеу шаралары** |
| 13. | Сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар үшін бұрын сотталғандардың болуын бақылау, біліктілік талаптарына сәйкестігі және т.б. | Ақпарат  | Жыл бойы  | Кадр бөлімі |
| **Мүдделер қақтығысын болдырмау жөніндегі шаралар** |
| 14. | Мүдделер қақтығысының басына немесе оның туындау мүмкіндігіне тікелей жазбаша хабарлама | Басшықа хабарлау  | Қажет болған жағдайда  | Барлық қызметкерлер |
| 15. | Басшылығы қабылдау өтініштері бойынша мына шаралардың бірін немесе басқа көздерден ақпарат алған кезде, мүдделер қақтығысын болғызбау және оны реттеу бойынша:1) лауазымдық міндеттерін атқарудан шеттету тұлғалардың мәселесі бойынша лауазымдық міндеттерін атқаруды басқа адамға тапсырмалар мен оған байланысты мүдделер қақтығысы туындаған немесе туындауы мүмкін;2) лауазымдық міндеттерін өзгерту;3) мүдделер қақтығысы жою жөніндегі өзге де қажетті шараларды қабылдауды. | Тиісті шешімдер қабылдау | Қажет болған жағдайда | Басшылық  |
| **Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық туралы шаралар** |
| 16. | «Жеке және заңды тұлғаларды қарау және беру тәртібі туралы» Заңға сәйкес жеке және заңды тұлғалардан түскен өтініштерді қарау және бақылау мерзімдерін бақылауды жүзеге асыру, | Анықтама | Тоқсан сайын | Заңгер, кадр бөлімі  |
| **Мемлекеттік сатып алу саласындағы шаралар** |
| 17. | Мемлекеттік сатып алу саласындағы заңнаманы бұзу туралы уақтылы хабарлау | Ақпарат  | Үнемі | Сатып алу маманы |
| 18. | Интернет-ресурста «Мемлекеттік сатып алулар» арнайы бөлімінің жұмыс істеуін қамтамасыз ету | Интернет-ресурстында арнайы бөлімі | Үнемі | Бағдарламашы  |
| 19. | 2018 ж сатып алу жоспарын интернет ресурсына салу  | Интернет-ресурсқа жариялау | Желтоқсан  | Бағдарламашы  |