

Бекітемін:
«Ара Майя» бөбекжайы
меңгерушісі:
Г.Т.Кусаинова

«Қоғамда сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру» 2026–2027 оқу жылына арналған іс-шара жоспары

№	Тақырыбы және қаралатын мәселелер	Мерзімі	Жауапты
1	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптармен танысу» – ұйым қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарын түсіндіру; қызметтік міндеттерді адал және заң талаптарына сәйкес орындау	Қыркүйек	Меңгеруші, комплаенс қызметіне жауапты тұлға
2	«Адалдық пен әділдік – қызметтік мәдениеттің негізі» – қызметкерлердің адалдық, әділдік және жауапкершілік қағидаттарын сақтауын түсіндіру	Қазан	Меңгеруші, комплаенс қызметіне жауапты тұлға
3	«Сыйлықтар мен қызметтік әдеп» – қызметтік міндеттерді орындау кезінде сыйлықтар мен заңсыз ұсыныстарды қабылдауға жол бермеу; мүдделер қақтығысының алдын алу	Қараша	Комплаенс қызметіне жауапты тұлға
4	«Мүдделер қақтығысын болдырмау» – мүдделер қақтығысының алдын алу, анықтау және туындаған жағдайда тиісті тәртіппен хабарлау мәселелері	Желтоқсан	Меңгеруші, комплаенс қызметіне жауапты тұлға
5	«Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу» – ұйым қызметіндегі ықтимал тәуекелдерді анықтау, бағалау және олардың алдын алу шараларын қарастыру	Қаңтар	Меңгеруші, комплаенс қызметіне жауапты тұлға
6	«Қызметтік әдеп және ашықтық» – қызметкерлердің қызметтік әдеп нормаларын сақтауын, ашық әрі әділ жұмыс жүргізу қағидаттарын қалыптастыру	Ақпан	Меңгеруші, комплаенс қызметіне жауапты тұлға
7	«Сыбайлас жемқорлық фактілерінің алдын алу және хабарлау тәртібі» – заңсыз әрекеттерге жол бермеу, күмәнді жағдайлар туындаған кезде белгіленген тәртіппен хабарлау жолдарын түсіндіру	Наурыз	Комплаенс қызметіне жауапты тұлға
8	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет – ортақ жауапкершілік» – қызметкерлердің құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы сауаттылығын арттыру, адал еңбек қағидаттарын нығайту	Сәуір	Меңгеруші, комплаенс қызметіне жауапты тұлға
9	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы жұмыстардың жылдық қорытындысы» – жыл бойы жүргізілген жұмыстарды талдау, анықталған тәуекелдер мен мәселелерді қарастыру, келесі оқу жылына ұсыныстар әзірлеу	Мамыр	Меңгеруші, комплаенс қызметіне жауапты тұлға

СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚҚА ҚАРСЫ МӘДЕНИЕТТІ ҚАЛЫПТАСТЫРУ ЖҰМЫСЫ

Тақырыбы:

«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптармен танысу»

Мақсаты:

Ұйым қызметкерлеріне сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы негізгі талаптарды түсіндіру, қызметтік міндеттерді адал, жауапкершілікпен және қолданыстағы заңнама талаптарына сәйкес орындау мәдениетін қалыптастыру. Қызметкерлердің сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу, мүдделер қақтығысына жол бермеу және қызметтік әдеп нормаларын сақтау жөніндегі білімдерін арттыру.

Міндеттері:

- сыбайлас жемқорлық ұғымы және оның негізгі түрлері туралы түсінік қалыптастыру;
- сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарын түсіндіру;
- қызметкерлердің өз лауазымдық міндеттерін заң талаптарына сәйкес орындауын қамтамасыз ету;
- сыйлықтар, материалдық пайда, қызметтік мүмкіндіктерді жеке мақсатта пайдалану мәселелеріне назар аудару;
- мүдделер қақтығысының алдын алу жолдарын түсіндіру;
- сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының алдын алу бойынша жауапкершілікті арттыру;
- ұжымда адалдық, ашықтық және әділдік қағидаттарын нығайту.

Өткізу түрі:

Ақпараттық-түсіндіру жұмысы / дөңгелек үстел / құқықтық сауаттылық сағаты

Қатысушылар:

Балабақшаның барлық қызметкерлері.

Өткізу мерзімі:

Қыркүйек

Жауаптылар:

Меңгеруші, сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс қызметіне жауапты тұлға

І. Кіріспе бөлім

Жүргізуші сөзі:

Құрметті әріптестер!

Бүгінгі кездесудің негізгі мақсаты – ұйым қызметкерлерін сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптармен таныстыру және әрбір қызметкердің өз қызметтік міндеттерін адал әрі заң талаптарына сәйкес орындауының маңыздылығын түсіндіру.

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – тек белгілі бір жауапты тұлғаның немесе басшының міндеті емес. Бұл – ұйымдағы әрбір қызметкердің ортақ жауапкершілігі.

Балабақшада қызмет көрсету барысында ата-аналармен, балалармен, әріптестермен және басқа да азаматтармен қарым-қатынас кезінде заңдылық, әдептілік, әділдік және ашықтық қағидаттары сақталуы қажет.

Әрбір қызметкер өзінің әрекеті ұйымның беделіне әсер ететінін түсінуі тиіс.

II. «Сыбайлас жемқорлық дегеніміз не?»

Қызметкерлерге сыбайлас жемқорлық ұғымы түсіндіріледі.

Сыбайлас жемқорлық – адамның өз қызметтік өкілеттіктерін және соған байланысты мүмкіндіктерін жеке өзі немесе басқа адамдардың пайдасына заңсыз пайдалануы, сондай-ақ осындай игіліктерді беру арқылы адамды материалдық немесе өзге де пайда алуға ынталандыруға байланысты әрекеттер.

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу үшін қызметкер:

- қызметтік жағдайын жеке пайдасына пайдаланбауы;
- заңсыз сыйақы талап етпеуі және алмауы;
- заңсыз ұсыныстарға келіспеуі;
- қызметтік ақпаратты жеке мүддесіне пайдаланбауы;
- өзіне немесе жақындарына артықшылық беруге жол бермеуі;
- мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда оны жасырмай, белгіленген тәртіппен хабарлауы тиіс.

III. Қызметкер нені білуі керек?

1. Қызметтік міндеттерді адал орындау

Әр қызметкер өзіне жүктелген міндеттерді сапалы және жауапкершілікпен орындауы тиіс.

Мысалы:
Ата-ана белгілі бір мәселені шешу үшін қызметкерге ақша немесе сыйлық ұсынса, қызметкер мұндай ұсыныстыны қабылдамауы қажет.

2. Сыйлықтар мен материалдық пайда

Қызметтік міндеттерді орындағаны үшін азаматтардан ақша, сыйлық, қызмет немесе басқа да материалдық пайда талап етуге немесе қабылдауға болмайды.

Маңызды қағида:

«Қызметтік міндетті орындағаны үшін сыйақы талап етілмейді.»

3. Мүдделер қақтығысы

Мүдделер қақтығысы – қызметкердің жеке мүддесі оның қызметтік міндеттерін объективті орындауына әсер етуі немесе әсер етуі мүмкін жағдай.

Мысалы:
Қызметкердің жақын туысына қатысты шешім қабылдауға тікелей қатысуы қажет болса, мұндай жағдайда мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін.

Мұндай жағдайды жасыру емес, белгіленген тәртіппен хабарлау маңызды.

IV. «Жағдаятты шеш» тапсырмасы

Қызметкерлерге бірнеше жағдаят ұсынылады.

1-жағдаят

Ата-ана баласының мәселесін тезірек шешіп беру үшін қызметкерге сыйлық ұсынды.

Сұрақ:
Қызметкер не істеуі керек?

Дұрыс бағыт:
Сыйлықты қызметтік міндетті орындағаны үшін берілетін пайда ретінде қабылдамау, ата-анаға мәселенің заңда белгіленген тәртіппен шешілетінін түсіндіру.

2-жағдаят

Қызметкерге өзінің танысына қатысты қызметтік мәселені шешу ұсынылды.

Сұрақ:
Бұл жағдайда қандай қауіп туындауы мүмкін?

Жауап:
Жеке мүдде мен қызметтік міндеттердің араласуы, яғни мүдделер қақтығысы туындауы мүмкін.

3-жағдаят

Қызметкер әріптесінің заң талаптарын бұзуы мүмкін әрекетін байқап қалды.

Сұрақ:
Ол не істеуі қажет?

Жауап:
Жағдайды жасырмай, ұйымның белгіленген ішкі тәртібіне сәйкес жауапты тұлғаға хабарлау қажет.

V. «Адал қызметкер қандай болуы керек?» талқылауы

Қызметкерлер өз пікірлерін білдіреді.

Тақтаға негізгі қасиеттер жазылады:

АДАЛДЫҚ
ӘДІЛДІК
ЖАУАПКЕРШІЛІК
АШЫҚТЫҚ
ЗАҢДЫЛЫҚ
ПАРАСАТТЫЛЫҚ
КӘСІБИЛІК

Жүргізуші:

Адалдық – тек пара алмау деген түсінікпен шектелмейді. Адал қызметкер өз міндетін сапалы орындайды, қызметтік жағдайын жеке мақсатта пайдаланбайды, әріптестеріне және ата-аналарға әділ қарым-қатынас жасайды және заң талаптарын сақтайды.

VI. «Сыбайлас жемқорлыққа жол жоқ!» қағидалары

Әр қызметкер есте сақтауы тиіс негізгі қағидалар:

1. **Заңды сақта.**
2. **Қызметтік өкілеттікті жеке пайдаға пайдаланба.**
3. **Заңсыз сыйлық пен сыйақыны қабылдама.**
4. **Мүдделер қақтығысын жасырма.**
5. **Қызметтік ақпаратты жеке мақсатта пайдаланба.**
6. **Барлық азаматтарға әділ және бірдей қарым-қатынас жаса.**
7. **Күмәнді жағдай туындаса, жауапты тұлғадан кеңес ал.**
8. **Сыбайлас жемқорлық фактілеріне немқұрайлы қарама.**

VII. Қорытынды

Жүргізуші сөзі:

Құрметті әріптестер!

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу – күнделікті қызметіміздегі қарапайым әрекеттерден басталады. Заңды сақтау, өз міндетімізді адал орындау, ата-аналармен және әріптестермен әділ қарым-қатынас жасау – ұйымдағы сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін төмендетудің маңызды тетіктері.

Әрбір қызметкер:

«Менің әрекетім – менің жауапкершілігім» деген қағиданы басшылыққа алуы қажет.

Ұжымдағы адалдық пен ашықтық – ұйымның тұрақты әрі тиімді жұмысының негізі.

VIII. Кері байланыс

Қызметкерлерге мына сұрақтар қойылады:

- Бүгін қандай жаңа ақпарат алдыңыз?
- Сыбайлас жемқорлықтың алдын алуда қызметкердің рөлі қандай?
- Мүдделер қақтығысы дегенді қалай түсінесіз?
- Сыйлық ұсынылған жағдайда қандай әрекет жасайсыз?
- Ұйымда адалдық мәдениетін қалыптастыру үшін не істеуге болады?

IX. Қорытынды шешім

Кездесу соңында мынадай шешім қабылданады:

ШЕШІМ:

1. Ұйым қызметкерлері сыбайлас жемқорлыққа қарсы талаптарды сақтасын.
2. Қызметтік міндеттерді орындау кезінде заңдылық, адалдық, ашықтық және әділдік қағидаттары басшылыққа алынсын.
3. Мүдделер қақтығысы туындаған жағдайда белгіленген тәртіппен жауапты тұлғаға хабарлансын.
4. Сыйлықтар мен өзге де материалдық пайдаға қатысты заң талаптары сақталсын.
5. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу бойынша түсіндіру жұмыстары тұрақты жүргізілсін.
6. Ұжымда сыбайлас жемқорлыққа төзбеушілік мәдениетін қалыптастыру жұмыстары жалғастырылсын.

Күтілетін нәтиже:

Кездесу соңында қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы негізгі талаптарды біледі, қызметтік міндеттерін орындау кезінде заңдылық пен адалдық қағидаттарын сақтаудың маңызын түсінеді, мүдделер қақтығысы мен заңсыз сыйақыға байланысты жағдайларда дұрыс әрекет ету бағыттарын меңгереді.