«Бекітемін»
Астана қаласы әкімдігінің
«Жастар театры» МКҚК
директорының м.а.
____________ Әскупов А.Ж.
(қолы, мөр)
2024 жыл «_10_» _мамыр_

2024 жылдың екінші жартыжылдығына арналған
«Жастар театры» МКҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыс жоспары

1. **Жалпы ережелер:**
1.1. «Жастар театры» МКҚК-да сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі жұмыс жоспары:
- «Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатының 2022 – 2026 жылдарға арналған тұжырымдамасын бекіту және Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір жарлықтарына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Президентінің 2022 жылғы 2 ақпандағы № 802 Жарлығы;
- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ негізінде әзірленген.

2. **Мақсаттары мен міндеттері**
2.1. Жетекші мақсаттар
- «Жастар театры» МКҚК-да сыбайлас жемқорлық көріністерінің алғышарттарының алдын алу жолын кесу және;
- Әкімшіліктің құзыреті аясында сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарын іске асыруды қамтамасыз ету;
- Азаматтардың құқықтары мен заңды мүдделерін сыбайлас жемқорлықтың теріс салдарларынан қорғау, «Жастар театры» МКҚК әкімшілігінің қызметіне азаматтардың сенімін нығайту.

2.2. Осы мақсаттарға жету үшін келесі міндеттерді орындау қажет:
- Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтардың алдын алу;
- Лауазымды тұлғалардың өкілеттіктерін оңтайландыру және нақтылау;
- Қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы сананы қалыптастыру;
- Сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жауапкершіліктің сөзсіз болуының кепіл беру.

3. **Жоспарды іске асырудан күтілетін нәтижелер**
- басқару тиімділігін, сапасын арттыру.

«Жастар театры» МКҚК-да Жоспардың іске асырылуын бақылауды директордың міндетін атқарушы және сыбайлас жемқорлық және өзге де құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша профилактикалық жұмыстарды жүргізуге жауапты тұлға жүзеге асырады.

№ р/н	Іс-шаралар	Өткізу мерзімі	Жауапты
	I. Азаматтардың «Жастар театры» МКҚК қызметі туралы ақпаратқа құқықтарын қамтамасыз ету және сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнаманың орындалуын бақылау		
1.1.	Бопсалау, парақорлық және сыбайлас жемқорлықтың басқа да көріністерін анықтау мақсатында «Жастар театры» МКҚК директорының м.а. - мен тікелей телефон немесе тікелей коммуникативтік байланысты қамтамасыз ету.	Тұрақты	Директордың м.а. А.Ж. Эскулов
1.2.	«Жастар театры» МКҚК директорының м. а. азаматтарды жеке қабылдауын ұйымдастыру	Азаматтарды қабылдау кестесіне сәйкес	Директордың м.а. А.Ж. Эскулов
1.3.	Келесі рәсімдерді пайдалана отырып, жұмыс сапасын бағалауды сақтау: - ұйым жұмысы саласындағы мониторингтік зерттеулер; - статистикалық бақылаулар; - «Жастар театры» МКҚК қызметіне өзіндік тексеру жүргізу.	Маусым-желтоқсан Жоспар бойынша Тұрақты	Директордың м.а. А.Ж. Эскулов
1.4.	Лауазымды тұлғалардың жауапкершілігін белгілеу.	Тұрақты	Директордың м.а. А.Ж. Эскулов
1.5.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы заңнаманың, ұйымдағы еңбекті қорғау мәселелері бойынша жұмыстардың орындалуына жүйелі бақылау ұйымдастыру.	Тұрақты	Кадр жұмысы бөлімінің басшысы М.Г. Абишева
1.6.	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің болуына ұйымның нормативтік құқықтық актілері мен өкімдік құжаттарына талдау жүргізу.	Қажет болған жағдайда	Директордың м.а. А.Ж. Эскулов
	II «Жастар театры» МКҚК қызметінің ашықтығын қамтамасыз ету		
2.1.	«Жастар театры» МКҚК сайтында ақпаратты орналастыру, баспа өнімдерін шығару, персоналды ауызша ақпараттандыру арқылы ұйым өміріндегі іс-шаралар мен басқа да маңызды оқиғалар туралы жедел хабардар ету.	Тұрақты	Комплаенс-офицер С.А. Елубаева
2.2.	«Жастар театры» МКҚК қызметкерлерінің өз өкілеттіктері аясында заңсыз шешім қабылдағаны үшін дербес жауапкершілігін күшейту.	Тұрақты	Директордың м.а. А.Ж. Эскулов

	III «Жастар театры» МКҚК қызметкерлерімен жұмыс		
3.1.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәселелерге назар аудара отырып, өндірістік кеңестер өткізу.	Тоқсан сайын	Директордың м.а. А.Ж. Эскулов
3.2.	Жас және жаңадан қабылданған қызметкерлерді «Жастар театры» МКҚК Жарғысымен, еңбек шартымен, мемлекеттік қызметшінің кәсіби Әдеп кодексімен, қызметкердің еңбек құқықтарын қамтамасыз ететін және оның ұжымдағы өзара іс-қимылын реттейтін өзге де актілермен таныстыру.	Тұрақты	Кадр жұмысы бөлімінің басшысы М.Г. Абишева
3.3.	Қызметкерлердің қызметтік мінез-құлқына қойылатын талаптарды сақтау және жұмыс орнындағы мүдделер қақтығысын реттеу жөніндегі комиссияны құру.	Ақиқат бойынша	Комплаенс-офицер
3.4.	Прокуратура, құқық қорғау органдары және басқа да мемлекеттік мекемелердің қызметкерлерімен және өкілдерімен кездесулер өткізу.	жеке жоспар бойынша	Комплаенс-офицер
3.5.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарының орындалуына тексеру және талдау жүргізу.	Тоқсан сайын	Жұмыс тобы
3.6.	Қолданыстағы заңнамаға сәйкес мекеменің құзыретіне жататын мәселелерде сыбайлас жемқорлық туралы ақпаратты қамтитын азаматтардың өтініштерін қарау.	түсуіне қарай	Комплаенс-офицер
IV Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мақсатында мекеменің қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды жүзеге асыру			
4.1.	Қазақстан Республикасының 2021 жылғы 8 маусымдағы № 47-VII ҚРЗ Заңына сәйкес квазимемлекеттік сектордың жекелеген субъектілерін сатып алу туралы заңда белгіленген талаптардың сақталуын бақылау.	Жыл бойы	Директордың м.а. А.Ж. Эскулов
4.2.	Еңбекақы төлеу қорының ынталандырушы бөлігін бөлуді қоса алғанда, мемлекеттік қаражаттың нысаналы пайдаланылуына, қаржы-шаруашылық қызметіне бақылауды ұйымдастыру.	Жыл бойы	Директордың м.а. А.Ж. Эскулов
4.3.	Табыс әкелетін қызмет (Мәдени іс-шаралар саласындағы ақылы қызметтер) есебінен алынған қаражаттың мақсатты пайдаланылуына бақылауды ұйымдастыру.	Жыл бойы	Директордың м.а. А.Ж. Эскулов

Орындаған комплаенс-офицер: *[signature]* **С.А. Елубаева**