

Бұйрық бекітілге "Ғазиза
Жұбанова атындағы Ақтөбе
облыстық филармониясы" МКҚК
№ 29 ө 2025 жылғы «14» ақпан

Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі 2025 жылға арналған жоспары

№	Іс-шараның атауы	Орындау мерзімі	Аяқтау нысаны	Жауапты орындаушылар
1.	2025 жылға арналған "Ғазиза Жұбанова атындағы Ақтөбе облыстық филармониясы" МКҚК сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі іс-шаралар жоспарын жасақтау және оның бекітілуін бақылау.	2025 жылғы қаңтар-наурыз айлары	Бұйрықтың бекітілуі	Директор орынбасарлары, комплаенс-офицері- Р.Жумабаева
2.	"Ғазиза Жұбанова атындағы Ақтөбе облыстық филармониясы" МКҚК қызметінде сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жұмыстарын жүзеге асыру	Тұрақты түрде	2025 жылғы 14 ақпандағы №33ө бұйрығы	комплаенс-офицері - Р.Жумабаева
3.	"Ғазиза Жұбанова атындағы Ақтөбе облыстық филармониясы" МКҚК қызметінде Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мониторинг жүргізу қағидаларын зерделеу және ішкі талдау жұмыстарының жүргізілуін бақылау.	Тұрақты түрде	2025 жылғы 14 ақпандағы №33ө бұйрығы	комплаенс-офицері - Р.Жумабаева
4.	Серіктестіктің қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру бойынша түсіндірме жұмыстарының жүргізуін бақылау.	2025 жылғы ақпан айы	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» тақырыбында 2025 жылы 20 ақпандағы ұйымдастырылған дөңгелек үстелдің №1 хаттамасы	Комплаенс офицері Р.Жумабаева
5.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі қолданыстағы заңнаманың талаптарын сақтау мәселері бойынша қызметкерлер үшін түсіндіру және оқыту іс-шараларын жүргізу	Тоқсан сайын	Онлайн, офлайн, семинарлар, басқа органдармен және азаматтық қоғам өкілдерімен бірлесіп пікірталас алаңдары	Комплаенс-офицері Р.Жумабаева

6.	Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарын Еңбек кодексіне және «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» ҚР Заңына сәйкес келтіру	Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарына өзгерістер және /немесе толықтырулар енгізу	2025 жылғы III тоқсан	Жауапты құрылымдық бөлімшелердің басшылары, персоналмен жұмыс істеу маманы
7.	Кәсіпорының комплаенс-офицері қызметін регламенттейтін ішкі нормативтік құжаттардың болуын қамтамасыз ету (сыбайлас жемқорлық бойынша нормативтік – құқықтық актіге өзгерістер енгізу кезінде тұрақты өзектендіру).	Тұрақты түрде	Өзектендірілген ішкі нормативтік құжаттама	Комплаенс-офицері Р.Жумабаева
8.	Барлық бөлімшелерді қамти отырып, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне жыл сайын ішкі талдау жүргізу.	1 жылда бір рет және ағымдағы жылдың 4 тоқсанынан кешіктірмей	Талдамалық анықтама	Жұмыс тобы, комплаенс-офицері Р.Жумабаева
9.	Лауазымды адамдардың сыбайлас жемқорлыққа шектеулерді жазбаша түрде қабылдауын қамтамасыз ету.	Тұрақты түрде	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы келісім	Персоналмен жұмыс істеу маманы
10.	Қызметкерлердің жұмысқа қабылдау кезінде «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан республикасының Заңына сәйкес жақын туыстарының, жұбайларының немесе жекжаттарының бірлескен қызметіне (жұмысына) жол бермеуді жүзеге асыру.	Тұрақты түрде	Мүдделер қақтығысын анықтау және жою деректері туралы анықтама (анықталған жағдайда)	Жауапты құрылымдық бөлімшелердің басшылары, персоналмен жұмыс істеу маманы
11.	Мүдделер қақтығысының алдын алу және реттеу жөніндегі саясатқа сәйкес мүдделер қақтығысын анықтау және жою мақсатында қызметкерлердің қызметіне мониторинг жүргізу	Жыл ішінде	Мүдделер қақтығысын анықтау және жою деректері туралы анықтама (анықталған жағдайда)	Жауапты құрылымдық бөлімшелердің басшылары, персоналмен жұмыс істеу маманы
12.	Мемлекеттік сатып алуды өткізу кезінде заңдылық пен ашықтықтың сақталуын қамтамасыз ету	Тұрақты түрде	Мемлекеттік сатып алу веб-порталында сатып алу рәсімдерін өткізу	Мемлекеттік сатып алудың маманы
13.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырып бойынша форумдарға/ конференцияларға/ вебинарларға қатысу	Жыл ішінде	Сертификаттар, куәліктер (онлайн/офлайн)	Комплаенс-офицері – Р.Жумабаева
14.	Лауазымды адамдардың сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді жазбаша түрде қабылдауын қамтамасыз ету	2024 жылғы III тоқсан	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы шектеулерді қабылдау туралы келісім	Персоналмен жұмыс істеу маманы

15.	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу барысында анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі іс-шаралар жоспарын жасау (бұзушылықтар анықталған жағдайда).	Талдау нәтижелері ұсынылғаннан кейін 5 жұмыс күннің ішінде.	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу барысында анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі бекітілген іс-шаралар жоспары	Жұмыс тобы, комплаенс-офицер Р.Жумабаева
16.	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау нәтижелері бойынша ұсынымдарды орындау.	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін орналастыру жөніндегі іс-шаралар жоспарындағы деректерге сәйкес	Растайтын құжаттарды қоса бере отырып, жоспардың орындалуы бойынша есеп	Жұмыс тобы, жоспарға сәйкес жауапты құрылымдық бөлімшелердің басшылары,
17.	Сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар фактісі бойынша Кәсіпорының келіп түскен шағымдар мен өтініштердің уақытылы тіркелуіне бақылау жүргізу.	Тұрақты түрде	Өтінішті тіркеу журналы	Директордың орынбасары А.Кемал
18.	Кәсіпорының қызметкерлері жіберген бұзушылықтарды қарастыра отырып, бақылаушы органдарды тексеру нәтижелерін талқылау	Хаттама	Тексеру нәтижелелері бойынша	Жауапты құрылымдық бөлімшелердің басшылары, комплаенс – офицері Р.Жумабаева
19.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға қатысты негізгі іс-шаралар жоспарының орындалуы бойынша ақпарат беру.	Тоқсанына 1 рет	Есеп	Серіктестік басшылығы, жауапты құрылымдық бөлімшелердің басшылары, комплаенс – офицері Р.Жумабаева
20.	Ұйымдағы сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар туралы уәкілетті органды хабардар ету.	Анықтығына байланысты	Анықтама	Комплаенс-офицері Р.Жумабаева
21.	Сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар туралы уәкілетті органды хабардар ету	Жыл ішінде	Сыбайлас жемқорлық деректері туралы анықтама (анықталған жағдайда)	Комплаенс-офицері Р.Жумабаева

комплаенс-офицері



Р.Жумабаева