



**«Мектептен тыс жұмыс бойынша қалалық балалар-жасөспірімдер орталығы» КММ 2023-2024 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлық қарсы іс-қимыл іс-шараларының жоспары**

**Мақсаты:**

Сыбайлас жемқорлықтың тиімді алдын алуға бағытталған ұйымдастырушылық-құқықтық тетіктер, адамгершілік-психологиялық атмосфера құру және енгізу.


**Міндеттер:**

- Мекемеде және балалар-жасөспірімдер клубтарында сыбайлас жемқорлыққа кедергі жағдайдар жасау;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы төзімді тұлға негізін құрайтын адамгершілік нормаларына балаларды оқыту мен тәрбиелеу әдістерін жетілдіру;
- Сыбайлас жемқорлық жағдайында жауапты тұлғалар іс-әрекеттерінің ашықтығын қамтамасыз етуге бағытталған шаралар әзірлеу;
- Сыбайлас жемқорлық әрекеттері мүмкіндіктерін түсіретін ұйымдастырушылық-құқықтық тетіктер әзірлеу және енгізу.

р/с №	Іс-шара атауы	Жауапты, орындаушы	Орындау мерзімі
<b>1. Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылды нормативтік қамтамасыз ету шаралары</b>			
1.1.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы қолданыстағы заңнамадағы өзгерістер мониторингі	Директор	тұрақты
1.2.	Қызметкерлерді сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормативтік құжаттармен таныстыру	Директор, уәкілетті	қажеті бойынша
1.3.	Нормативтік-құқықтық құжаттар, басқару құжаттары жобаларының сыбайлас жемқорлыққа талдауын өткізу	Директор	тұрақты
1.4.	Кадр мәселелері бойынша шешім қабылдануында ашықтық жүйесін қамтамасыз ету	Директор	тұрақты
1.5.	Басшының бюджет, мүлік және мүліктік сипаттағы міндеттемелер жөнінде мәлімет беруі	Директор, бухгалтер	жыл сайын
1.6.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл саласындағы заңнама орындалуы мәселелерін, «тұрмыстық» жемқорлыққа қарсы іс-қимылдар бойынша қабылданатын шаралар тиімділігін қарау: еңбек ұжымының жалпы жиналыстарында.	Директор, уполномоченный	жыл ішінде қажеті бойынша
1.7.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама орындалуын қамтамасыз етуде тиісті шаралар қабылдамайтын педагогикалық қызметкерлерді тәртіптік жауапкершілікке тарту	Директор	айқындалған факт бойынша
<b>2. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу мақсатында басқаруды жетілдіру жөніндегі шаралар</b>			
2.1.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл мәселелерімен айналысатын құқықтық қорғау	Директор	қажеті бойынша

	органдары бөлімшелері басшыларымен ақпараттық әрекеттесу		
2.2.	МЖҚБЖО жұмысқа орналасуда азамат ұсынатын жеке деректер мен өзге мәліметтер шынайлығы тексерілуін ұйымдастыру	Іс жүргізуші	тұрақты
2.3.	Мүлікті түгендеуді ұйымдастыру және өткізу	Бухгалтер, шаруашылық меңгерушісі	қараша-желтоқсан
2.4.	Кеңсе және клубтардағы стендтерде сыбайлас жемқорлыққа қарсы тақырыптағы ақпаратты орналастыру	уәкілетті	тұрақты
2.5.	Директордың және қызметкерлердің әрекетіне (әрекетсіздігіне) жалпы пайдалану жүйесі (пошталық, электрондық мекенжай, шағымдар мен ұсыныстар кітабы, телефон) арқылы азаматтардан түсетін шағымдар мен өтініштерде сыбайлас жемқорлық фактісі болу дерегін және оларды тексеруді қамтамасыз ету	Директор, еңбек ұжымының жалпы жиналысының өкілдері	түсуіне қарай
<b>3. МЖҚБЖО қызметкерлері, тәрбиеленушілері мен олар ата-аналармен құқықты ағарту ісін жүргізу және сыбайлас жемқорлыққа қарсы құзыреттілігін арттыр шаралары</b>			
3.1.	Ата-аналарға арналған жаднама жасау: «Сыбайлас жемқорлыққа қалай қарсы тұру».	уәкілетті	мерзімді түрде
3.2.	Барлық жұмыскерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы мінез-құқық қалыптастыру мәселесі бойынша жұмысқа қатысуын ұйымдастыру.	Директор	жыл ішінде
3.3.	Педагогтермен жұмыс: «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы және адамгершілік-құқықтық мәдениетті қалыптастыру» тақырыбына дөңгелек үстел	Директор, уәкілетті	тоқсанына 1 рет
3.4.	Жеке құқықтары мен міндеттерімен таныстыру мақсатында тәрбиеленушілермен әңгімелесулер өткізу.	Педагог-ұйымдастырушылар	жыл ішінде
<b>4. Ата-аналарға (заңды өкілдерге) МЖҚБЖО қызметі туралы ақпаратқа қолжетімділігін қамтамасыз ету, кері байланыс орнату</b>			
4.1.	Ата-аналарды (заңды өкілдерді) үйірмелерге қабылдау ережесі жөнінде хабардар ету	Әдіскер, педагог-ұйымдастырушылар	тұрақты
4.2.	Клубтар жұмысы, ұсынылатын қызметтер сапасы қанағаттандыруы дәрежесін анықтау мақсатында тәрбиеленушілер ата-аналарының жыл сайынғы сұрауын өткізу.	Педагог-ұйымдастырушылар	жылына 2 рет
<b>5. Құқық қорғау органдарымен әрекеттесу</b>			
5.1.	Құқық қорғау органдарын МЖҚБЖО қызметі саласында айқындалған сыбайлас жемқорлық фактілері жөнінде хабардар ету	Өкімшілік	факт айқындалуында
5.2.	Білім беру жүйсіндегі сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жөніндегі ақпарат тексеруі өткізілуінде құқық қорғау органдарына жәрдем беру.	Өкімшілік	факт айқындалуында, тұрақты

Жұмыс жоспары бойынша есеп – жылы 1 рет.

  
«Утверждаю»  
Директор ГДЮЦВР  
И. Сейтмухамбетова

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
в КГУ «Городской детско-юношеский центр внешкольной работы»  
2023 – 2024 год**

**Цель:**

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции.

**Задачи:**

- создание условий, препятствующих коррупции в учреждении и детско-подростковых клубах ;
- совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный, исполнитель	Срок исполнения
<b>1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</b>			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	постоянно
1.2.	Ознакомление работников с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	Директор, уполномоченный	по мере необходимости
1.3.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов	Директор	постоянно
1.4.	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Директор	постоянно
1.5.	Предоставление руководителем сведений о бюджете, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор, бухгалтер	ежегодно
1.6.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на: общих собраниях трудового коллектива.	Директор, уполномоченный	в течение года по мере необходимости
1.7.	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Директор	по факту выявления
<b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>			

2.1.	Информационное взаимодействие руководителя с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Директор	по мере необходимости
2.2.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ГДЮЦВР	делопроизводитель	постоянно
2.3.	Организация и проведение инвентаризации имущества	Бухгалтер, завхоз	ноябрь-декабрь
2.4.	Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в офисе и клубах.	уполномоченный	постоянно
2.5.	Осуществление жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Директор, представители общего собрания трудового коллектива	по мере поступления

### **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ГДЮЦВР и их родителей**

3.1.	Изготовление памятки для родителей: « Как противодействовать коррупции».	уполномоченный	периодически
3.2.	Организация участия всех работников в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	Директор	В течение года
3.3.	Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры»	Директор, уполномоченный	1 раз в кварта.
3.4.	Проведение беседы с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями.	Педагоги-организаторы	В течение года

### **4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности ГДЮЦВР, установление обратной связи**

4.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема на кружки	Методист, педагоги-организаторы	Постоянно
4.2.	Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой клубов, качеством предоставляемых услуг.	Педагоги-организаторы	2 раза в год

### **5. Взаимодействие с правоохранительными органами**

5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ГДЮЦВР	Администрация	при выявлении фактов
5.2.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе.	Администрация	при выявлении фактов, постоянно

Отчет по плану работы – 1 раз год.