

**2022-2023 оқу жылына арналған
МООК-да сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу жөніндегі жұмыс
жоспары**

№ р/ с	Мазмұны	Жауаптылар	Орындау мерзімі	Аяқталу нысаны
1.	Сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу жөніндегі іс-шаралар жоспарының нақты және бекіту	Басшы, Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	тамыз	Жоспар
2.	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ ақпараттық сервисі арқылы құқықтық статистика және арнайы есепке алу органдарының барлық есептері бойынша педагог қызметкерлердің толық тексеру	Басшы, Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары	тамыз	«Соттылығының бәлмелуі немесе болмауы туралы анықтамала», «Тұрғын сыбайлас жемқорлық қылмыс жасағаны туралы мәліметтер беру» анықтамасы
3.	«Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» (03.07.2020ж) Қазақстан Республикасының Заңына енгізілген өзгерістер мен толықтырулар туралы МООК жұмыскерлеріне түсіндіру	Басшы	қыркүйек	Хаттама, есеп
4.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу	Басшы	жылына 2 рет	Хаттама, есеп
5.	«Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының Заңы талаптарын сақтау	Басшы мемлекеттік сатып алу жөніндегі бухгалтер	тұрақты	Мемлекеттік сатып алулар туралы есеп
6.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрестің алдын алу мәселелері бойынша іс-шаралар өткізу	Басшы, Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары, бейін мұғалімдері	тоқсан сайын	Білім бөліміне есеп
7.	«Біз сыбайлас жемқорлыққа қарсымыз!» стендін жаңарту	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары, зертханашы	қазан	Ақпараттық стенд
8.	Халықаралық сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес күніне арналған лекторий	Басшының ОӨІ жөніндегі орынбасары, бейін мұғалімдері	желтоқсан	Әлеуметтік желілерде жариялау, фотоесеп
9.	«Сенім» телефоны жұмысы	Басшы	тұрақты	Сенім телефондары өтініштері журналы ындатіркеу

10.	Декларацияның нақтылығын тапсырылуын қамтамасыз ету	Басшы	қаңтар-наурыз	декларация тапсыру
11.	Бюджет қаражатының тиімділігі мен нысаналы пайдаланылуына бақылауды жүзеге асыру	Басшы, Бас бухгалтер	тұрақты	Есептеме
12.	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес мәселелері бойынша құқық қорғау органдарымен өзара іс-қимыл жасау, ұсыныстарды міндетті түрде орындау, ұжыммен көзделулер ұйымдастыру	Басшы	қажеттілік бойынша	Анықтама, хаттама
13.	«Азаматтық қоғам және әлеуметтік сәйкестілік» дөңгелек үстелі	Басшының ООІ жөніндегі орынбасары, бойын мұғалімдері	қыркүйек	Әлеуметтік желілерде жариялау, фотоесеп
14.	МООҚ сайтында өткізілетін іс-шараларды жариялау	Зертханашы	тұрақты	Әлеуметтік желілерде жариялау, фотоесеп



Утверждаю
Руководитель ГЧК МУПК
С. Кубрина
2022

**План
работы по профилактике коррупционных проявлений в МУПК
2022-2023 учебный год**

№ п/ п	Содержание	Ответственные	Сроки исполнения	Форма завершения
1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в ОУ	Руководитель Зам.руководителя по УПР	август	План
2.	Полная проверка педагогических работников по всем учетам органов правовой статистики и специальных учетов посредством информационного сервиса НАО «Государственная Корпорация «Правительство для граждан».	Руководитель Зам.руководителя по УПР	август	«Справка о наличии либо отсутствии судимости», Справка «Выдача сведений о совершении лицом коррупционного преступления»
3.	Разъяснение изменений и дополнений в Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» на 03.07.2020 г.) сотрудникам МУПК	Руководитель	сентябрь	Протокол, отчет
4.	Проведение информационно-разъяснительной работы по противодействию коррупции	Руководитель	2 раза в год	Протокол, отчет
5.	Соблюдение Закона Республики Казахстан «О государственных закупках»	Руководитель бухгалтер по гос. закупкам	постоянно	Отчет о госзакупках
6.	Проведение мероприятий по вопросам предупреждения борьбы с коррупцией	Руководитель, зам.руководителя по УПР, учителя профилей	ежеквартально	Отчет в отдел образования
7.	Обновление стенда «Мы против коррупции!»	Зам.руководителя по УПР, лаборант	октябрь	Информацион- ный стенд
8.	Лекторий, посвященный международному Дню борьбы с коррупцией	Зам.руководителя по УПР, учителя профилей	декабрь	Заметка в соц. сетях, фотоотчет
9.	Работа телефона «Доверия»	Руководитель	постоянно	Регистрация в журнале обраще- ний на тел. доверия
10.	Обеспечение своевременной сдачи декларации	Руководитель	январь-март	сдача декларации
11.	Осуществление контроля за эффективностью и целевым использованием бюджетных средств	Руководитель, главный бухгалтер	постоянно	Отчетность
12.	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией,	Руководитель	по необходимости	Справка, протокол

	обязательное исполнение представлений, организация встреч с коллективом			
13.	Круглый стол «Гражданское общество и социальная идентичность»	Зам.руководителя по УПР, учителя профилей	сентябрь	Заметка в соц. сетях, фотоотчет
14.	Освещение проводимых мероприятий на сайте МУПК	Лаборант	постоянно	Заметка в соц. сетях, фотоотчет