«Стандартты негізгі бағыт № 4:

Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу және оған қарсы іс-қимыл»

шеңберінде жобаларды іске асыру жөніндегі нұсқаулыққа

№ 1 қосымша

Бекітемін:
Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының

«Қарабалық ауданы білім бөлімінің
Примағынай бастауыш мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі
Мектеп меңгерушісі
_____ Д.Жакеева

«01» қыркүек 2026ж.

Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасы, Қарабалық ауданы білім бөлімінің «Примағынай бастауыш мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

ЕСЕП
Ресми веб-ресурстағы сыбайлас жемқорлық картограммасын жаңарту туралы

Сыбайлас жемқорлық картограммалары бөлімі	Бөлімді жаңарту туралы ақпарат
1. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бейім лауазымдар	1. Білім беру ұйымының басшысы (мектеп директоры). 2. Кадрлық құжаттаманы жүргізу міндеттері жүктелген қызметкер. 3. Құжат айналымын, сондай-ақ ресми мөрлер мен мөртабандарды сақтауды және пайдалануды қамтамасыз етуге жауапты қызметкер. 4. Мемлекеттік қызметтерді көрсетуге, ақпараттық жүйелерді сүйемелдеуге және электрондық құжаттармен жұмыс істеуге жауапты қызметкер. 5. Сатып алуды ұйымдастыру, материалдық құндылықтарды есепке алу мен сақтауды қамтамасыз ету, сондай-ақ білім алушыларды тамақтандыруды ұйымдастыру міндеттері жүктелген қызметкерлер.
2. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің тізбесі	1. Мектепке қатысты кадрлық, ұйымдастырушылық, қаржылық, операциялық немесе басқа да мәселелер бойынша заң талаптарын бұзуы мүмкін басқарушылық шешімдер қабылдау. 2. Қызметкерлерді жұмысқа қабылдау, оқу жүктемесін бөлу, демалыс беру немесе кадрлық құжаттаманы ресімдеу кезінде ашықтық пен объективтілік қағидаттарын сақтамау. 3. Бұйрықтарды, хаттамаларды, анықтамаларды және басқа да құжаттарды уақтылы немесе тиісті деңгейде дайындамау, сондай-ақ білім беру ұйымының құжаттарына дұрыс емес ақпарат енгізу. 4. Ресми мөрлерді, мөртабандарды және ресми құжаттаманы сақтау, тіркеу және пайдалану бойынша

	белгіленген тәртіпті бұзу.5.Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімдері мен рәсімдерін бұзу, дұрыс емес ақпарат беру, сондай-ақ ақпараттық жүйелер мен электрондық құжаттарды рұқсатсыз немесе тиісінше емес пайдалану. 6. Сатып алуды жоспарлау және жүзеге асыру, тауарларды, жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді қабылдап алу, сондай-ақ бюджет қаражаты мен материалдық құндылықтарды есепке алу және пайдалану кезінде заңнама талаптарын бұзу. 7. Білім алушыларға тамақтануды ұйымдастыру және осыған қатысты құжаттаманы жүргізу кезінде ашықтық пен объективтілік талаптарын сақтамау. 8. Қызметтік өкілеттіктерді жеке мүддесі үшін пайдалану, жекелеген тұлғаларға артықшылықтар беру, мүдделер қақтығысы және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарын сақтамау ықтималдығы.
3. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің алдын алу шаралары	1. Мектептің барлық қызметкерлерінің Қазақстан Республикасының сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнамасының талаптарын сақтауын қамтамасыз ету. 2. Басқарушылық және кадрлық шешімдердің заңдылығы мен негізділігіне бақылау жасау. 3. Құжаттаманың тиісті түрде жүргізілуін, тіркелуін және сақталуын, сондай-ақ құжаттарды өңдеу мерзімдерінің сақталуын қамтамасыз ету. 4. Мөрлерді, мөртабандарды және ресми құжаттарды есепке алу мен пайдаланудың белгіленген тәртібін сақтау. 5. Мемлекеттік қызметтердің уақтылы және сапалы көрсетілуін, сондай-ақ ақпараттық жүйелерге енгізілетін деректердің дәлдігін қамтамасыз ету. 6. Сатып алуларды жүргізу және бюджет қаражаты мен материалдық құндылықтарды пайдалану кезінде заңнамалық талаптарды сақтау. 7. Мектеп қызметкерлері арасында сыбайлас жемқорлық пен мүдделер қақтығысының алдын алу, сондай-ақ сыбайлас жемқорлыққа байланысты құқық бұзушылықтар үшін жауапкершілік туралы ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу. 8. Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес мектеп қызметі туралы ақпараттың қолжетімді болуын қамтамасыз ету.
4. Шараларды жүзеге асыруға жауапты тараптар	Мектеп басшысы; ресми бұйрықтар мен лауазымдық нұсқаулықтар арқылы тиісті міндеттер жүктелген қызметкерлер.
5. Жаңартулар туралы ақпарат	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне бейім лауазымдар, осындай сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің тізбесі және олардың алдын алу шаралары туралы ақпарат белгіленген тәртіпке сәйкес мектептің ресми веб-сайтында жариялануы және үнемі жаңартылып отыруы тиіс.

Мектеп меңгерушісі: **Д.Жакеева**