

**Бекітемін**  
**Халықты әлеуметтік саласындағы**  
**реттеу және бақылау комитетінің**  
**Ақмола облысы бойынша**  
**Департамент басшысы**  
**Н.Шериязданов**



**Халықты әлеуметтік саласындағы реттеу және бақылау комитетінің Ақмола облысы бойынша**  
**департаментінің 2026 жылға арналған**  
**СЫБАЙЛАС ЖЕМҚОРЛЫҚКА ҚАРСЫ ІС-ҚИМЫЛ ЖОСПАРЫ**

| № | Іс-шараның атауы                                                                                      | Іске асыру нысаны                                                                                     | Орындау мерзімі            | Жауаптылар                            | Күтілетін нәтиже / орындау индикаторы                                                    |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Департамент қызметіндегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне талдау жүргізу                              | Ішкі талдау жүргізу, сыбайлас жемқорлық факторларын анықтау және оларды жою жөнінде ұсыныстар әзірлеу | қыркүйек                   | Бөлім басшылары                       | Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері анықталып, құжатталдырылды; оларды жою шаралары әзірленді |
| 2 | Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін жою жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және іске асыру                    | Тәуекелдерді барынша азайту және жою жөніндегі іс-шараларды әзірлеу және орындау                      | Талдау қорытындысы бойынша | Бөлім басшылары                       | Анықталған тәуекелдерді төмендету бойынша шаралар қабылданды                             |
| 3 | Мемлекеттік қызметшілердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнама талаптарын сақтауына мониторинг жүргізу | Мониторинг, анықталған бұзушылықтарды қарау және ден қою шараларын қабылдау                           | Турақты түрде              | Департаментінің әдеп жөніндегі уәкілі | Бұзушылықтардың алдын алу/жою қамтамасыз етілді                                          |

|   |                                                                                                |                                                                                                                  |                                 |                                                      |                                                                         |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Сыбайлас жемкорлыкка карсы іс-кимыл мәселелері бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу | Семинарлар, дерістер, әнгімелесулер, дөнгелек үстелдер                                                           | Токсан сайын                    | Департаментінің әдеп жөніндегі уәкіл                 | Токсанына кемінде 1 іс-шара өткізілді                                   |
| 5 | Сыбайлас жемкорлыкка карсы заңнамада белгіленген шектеулер мен тыйымдарды түсіндіру            | Сыйлықтар, мүдделер қактығысы, қызметтік ақпарат және мүлік мәселелері бойынша такырыптық сабақтар               | Тұрақты түрде                   | Департаментінің әдеп жөніндегі уәкіл                 | Қызметкерлерге түсіндіру жұмыстары жүргізілді                           |
| 6 | Мүдделер қактығысының алдын алу және реттеу                                                    | Ықтимал және нақты мүдделер қактығыстарын анықтау және оларды реттеу шараларын қабылдау                          | Тұрақты түрде                   | Бөлім басшылар, Департаментінің әдеп жөніндегі уәкіл | Мүдделер қактығысы уактылы анықталып, реттеледі                         |
| 7 | Мемлекеттік қызметке ағаш рет қабылданған қызметкерлермен профилактикалық жұмыс жүргізу        | Сыбайлас жемкорлыкка карсы заңнама, мемлекеттік қызмет және қызметтік әдеп мәселелері бойынша кіріспе әнгімелесу | Қызметкерлер қабылдануына қарай | Департаментінің әдеп жөніндегі уәкіл                 | Жаңадан қабылданған қызметкерлердің 100%-ы түсіндіру жұмысымен қамтылды |
| 8 | Қызметтік әдеп нормаларын сақтау бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізу                          | Жеке және топтық консультациялар, әдептік жағдайларды талқылау                                                   | Токсан сайын                    | Департаментінің әдеп жөніндегі уәкіл                 | Қызметтік әдеп нормаларын сақтау деңгейі артты                          |
| 9 | Жеке және заңды                                                                                | Өтініштерді тіркеу                                                                                               | Токсан сайын                    | Жауапты тұлға                                        | Өтініштерді қарау мерзімдері                                            |

|    |                                                                                                                       |                                                                                                                               |               |                                                                             |                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|    | тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібінің сақталуына мониторинг жүргізу                                                | және қарау мерзімдері мен тәртібін тексеру                                                                                    |               |                                                                             | мен тәртібінің бұзылуына жол берілмейді                               |
| 10 | Мемлекеттік бақылау іс-шараларын жүргізудің объективтілігі мен негізділігін бақылау                                   | Бақылау іс-шаралары материалдарына және белгіленген рәсімдердің сақталуына іріктеп талдау                                     | Тұрақты түрде | Бөлім басшылары                                                             | Бақылау жүргізу кезінде негізсіз шешімдер қабылдау тәуекелі төмендеді |
| 11 | Медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімдерінде лауазымды тұлғалардың шешімдері мен әрекеттеріне іріктеп талдау жүргізу | Қабылданған шешімдерді талдау, негізсіз артықшылықтар мен дискрециялық өкілеттіктерді анықтау                                 | Жылда 1 рет   | Медициналық-әлеуметтік сараптаманың әдістема және бақылау бөлімінің басшысы | Сыбайлас жемқорлық көріністеріне ағышарттар анықталып, жойылады       |
| 12 | Департамент қызметінің ашықтығын қамтамасыз ету                                                                       | Ресми интернет-ресурстарда және әлеуметтік желілерде қызмет пен сыбайлас жемқорлыққа қарсы шаралар туралы ақпарат орналастыру | Тұрақты түрде | Бөлім басшылары                                                             | Ақпараттық сүйемелдеу тұрақты жүргізіледі                             |
| 13 | Қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру                                              | Тақырыптық акциялар, конкурстар, дәрістер, пікірталастар                                                                      | Жыл бойы      | Департаментінің әдеп жөніндегі уәкілі                                       | Профилактикалық іс-шаралар өткізілді                                  |
| 14 | Мемлекеттік қызметшілердің                                                                                            | Өтініштерді жинақтау, жүйелі                                                                                                  | Тоқсан сайын  | Департаментінің әдеп жөніндегі                                              | Шағымдардың себептері анықталып, профилактикалық                      |

|    |                                                                                    |                                                                                                                |                |                                                       |                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|    | аркеттеріне катысты азаматтардын отініштері мен шағымдарына талдау жүргізу         | проблемалар мен сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін анықтау                                                        |                | уәкіл                                                 | шаралар белгіленді                                                   |
| 15 | Қызметтік жағдайды жеке мақсатта пайдалануға жол бермеуді бақылау                  | Түсіндіру жұмыстары және іріктеп мониторинг жүргізу                                                            | Тұрақты түрде  | Бөлім басшылары, Департаментінің әдеп жөніндегі уәкіл | Жеке және қызметтік мүдделер қақтығысының алдын алу қағамасыз етілді |
| 16 | Сыйлықтар, қызметтер және өзге де игіліктерді алуға қойылатын талаптарды түсіндіру | Нұсқаулықтар, жадынамалар, ақпараттық материалдар                                                              | Тұрақты түрде  | Департаментінің әдеп жөніндегі уәкіл                  | Қызметкерлер белгіленген шектеулермен таныстырылды                   |
| 17 | Департамент қызметі мәселелері бойынша халықпен кездесулер өткізу                  | Азаматтарды қабылдау, кездесулер өткізу, мемлекеттік қызметтерді алу және құқықтарды қорғау тәртібін түсіндіру | Кестеге сәйкес | Департамент басшылығы                                 | Ашықтық пен азаматтардың сенімін арттыру                             |
| 18 | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы бағыттағы ақпараттық материалдарды орналастыру          | Жадынамалар, инфографика, сайтта және әлеуметтік желілерде жарияланымдар                                       | Тоқсан сайын   | Әдеп жөніндегі уәкіл                                  | Тоқсан сайын кемінде 1 ақпараттық материал орналастырылады           |