

# Тараз теміржол көлік және коммуникация колледжі

## КЕЛІСІЛГЕН

Тараз теміржол көлік және коммуникация колледжінің комплаенс қызметімен

Хаттама № 5

«29» 03 2022 жыл

## БЕКІТЕМІН

«Жамбыл облысы әкімдігінің

білім басқармасының

Тараз теміржол көлік және

коммуникация колледжі

МККК-ның директоры

У.К. Кенжебаева

03 2022 жыл



## Колледждегі сыбайлас жемқорлық тәуекелдер картасы

### 1. Жалпы ережелер

Тараз теміржол көлік және коммуникация колледжінің сыбайлас жемқорлық тәуекелдер картасы 2015 жылғы 18 қарашадағы №410-V «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Қазақстан Республикасының заңына және ішкі колледж ережелеріне сәйкес әзірленген.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелін бағалаудың мақсаты - жеке мүдделер және қызметкерлер үшін оқу орнындағы оқу және жұмыс процестеріндегі сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтарының түрлерін анықтау және алдын алу.

### 2. Сыбайлас жемқорлық тәуекелдер картасы

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің картасында қабылданған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарға сәйкес сыбайлас жемқорлық фактілерінің пайда болуына бейім бөлімдер келтірілген.

№	Сыбайлас жемқорлық міндеттер	Қызмет атауы	Типтік жағдайлар	Тәуекел дәрежесі (жоғары, орташа, биік)	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерді азайту (жоюға) арналған шаралар
1.	Ұйымдастыру колледж қызметі, қызметкерлерді жалдау, ресми ақпараттармен жұмыс. Заңды және жеке тұлғалардың өтініштері	құрылымдық бөлімдер	Материалдық қажеттіліктерді қанағаттандыруға байланысты жеке мәселелерді шешу кезінде қызметтік өкілеттіктерді пайдалану лауазымды тұлға немесе оның туыстары; колледжге жұмысқа қабылдау үшін заңда көзделмеген жеңілдіктер беру (протекционизм, непотизм); қызметтік міндеттерін орындау кезінде алынған ақпаратты, егер мұндай ақпарат ресми таратылуға	орташа	Колледждің ақпараттық ашықтығы; сәйкестік, бекітілген сыбайлас жемқорлыққа қарсы комплаенс офицері колледж директорына сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасауға итермелеу туралы, сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасағаны туралы хабарлау

			<p>жатпайтын болса, жеке немесе топтық мүдделер үшін пайдалану;  ақпараттық ресурстарға рұқсатсыз қол жеткізу әрекеті;  қамтамасыз ету қолданыстағы заңнамада көзделмеген мәліметтерді жеке және заңды тұлғалардан сұрату;  азаматтар мен заңды тұлғалардың өтініштерін қараудың белгіленген тәртібін бұзу</p>		
2.	<p>Бюджет қаражатын пайдалану туралы шешім қабылдау</p>	<p>директор, бас есепші, құрылымдық бөлімдер</p>	<p>бюджет қаражатын мақсатсыз пайдалану</p>	<p>төмен</p>	<p>Шешім қабылдауға мекеменің құрылымдық бөлімдері өкілдерін қатыстыру.  Қызметкерлердің міндеттері туралы еске түсіру;  сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жазалар туралы түсіндіру</p>
3.	<p>Материалдық құнды заттарды тіркеу және материалдық құндылықтардың деректер қорын жүргізу</p>	<p>Бас есепші, Есеп бөлімі</p>	<p>материалдық құндылықтарды уақтылы есепке алмау;  материалдық құндылықтар мен шығыс материалдарын тіркеу тізілімінен әдейі мерзімінен бұрын есептен шығару;  мүліктің болуы мен сақталуына тұрақты мониторингтің болмауы</p>	<p>орташа</p>	<p>Ұйымдастыру, Бақылау, құрылымдық бөлімшелердің өкілін мониторингке қатыстыру.  Материалдық құнды заттар туралы есеп беру;  сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жазалар қолдану</p>

4.	Тауарларды, мемлекеттік тапсырыс арқылы сатып алу	Директор, бас есепші, материалдық есепші, мемлекеттік тапсырысқа жауапты маман	Тапсырыс беру операцияларын бұзу жеке мүдделердегі заңды талаптардың белгіленген тәртібі бойынша жасамау; тауарларды, қызметтерді сатып алу кезінде жеке тұлғалар үшін негізсіз артықшылықтар белгілеу; тапсырыс беру кезінде бастапқы (максималды) бағаларды көтеру; белгіленген тәртіпті сақтамай шарттар жасасу	төмен	Сыбайлас-жемқорлыққа әрекеттеріне итермелеу анықталған жағдайда дереу директорға хабарлау; Сыбайлас-жемқорлық әрекеттеріне жауапкершілік туралы ескерту
5.	Құжаттарды, анықтамаларды, есептерді ресімдеу және толтыру	Білім бөлімдерінің мүшелері	Анықтамаларда әдейі деректерді өзгерту немесе жалған қателер жасау	биік	Білім бөлімдерінің мүшелеріне деректерді өзгерту бойынша жауапкершіліктер туралы түсіндіру
6.	Төлем ақы	Білім бөлімшелерінің меңгерушілері	Төлем ақыны қызметкерлерге табель бойынша дұрыс есептеп төлемеу	орташа	Директордың үнемі бақылауында болуы, кәсіподақ ұйымының комиссиясының бақылауында болуы, комиссиялар уақытылы тексеруін жүргізу
7.	Студенттерді бағалау	Оқытушылар, директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, білім бөлім меңгерушісі, аға мастері, өндіріс шеберлері	Бағаларды студенттерге дұрыс қоймау, дұрыс бағаламау, бағаларды көтермелеу, бағаларды ата-аналардың сыйлығы әрекетінен кейін көтермелеу	орташа	Болған жағдайда дереу директорға хабардар ету, сыбайлас-жемқорлыққа қарсы акциялар, түсіндірме жұмыстар жүргізу
8.	Білім алушыларды әлеуметтік қолдау жүйесін дамытудың мемлекеттік және аумақтық бағдарламаларының шараларын іске	директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, әлеуметтік педагог	Ай сайын студенттерге тамаққа қаражат төлеу үшін табельдегі ақпаратты қате жүргізу	орташа	Берілген қаражаттың нормативтік құқықтық актілерге сәйкес мақсатты жұмсалудың қадағалау,

	асыру				бақылау жұмыстарын жүргізу стипендияларды тағайындау және төлеу жөніндегі тиісті комиссиялар құру. Колледж қызметкерлеріне түсіндіру жауапкершіліктер туралы дереу есеп беру оларды ынталандыру; сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жазалар туралы түсіндіру
9.	Жыл сайынғы қысқартылған негізгі ақылы еңбек демалысын алу үшін қажетті құжаттарды дайындау	Кадр бөлімі	әлеуетті алушыларды мемлекеттік қолдау шаралары туралы ақпараттың жеткіліксіз болуы	орташа	Түсіндіру жұмыстарын жүргізу, уақытылы есеп беру; сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылықтар жасағаны үшін жазалар бойынша түсіндірме жұмыстар жүргізу
10.	Жаңа оқу жылына студенттерді қабылдау, ауыстыру, оқудан шығару	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, қабылдау комиссиясының төрағасы	Топтардағы студенттер саны туралы уақытылы есеп беріп отыру	орташа	Заңсыз әрекеттері үшін қолданылатын жауапкершілік туралы түсіндірме жұмыстар жүргізу
11.	Ата-аналардан заңсыз қаражат жинау, заңсыз колледждің жағдайы үшін қаражат ата-аналардан жинау	Топ кураторлары, өндіріс шеберлері	Заңсыз ата-аналардан қаражат жинау	орташа	Студенттерден сауалнама алып отыру, оны тексеру, қызметкерлерге түсіндірме жұмыстар жауапкершілік туралы жүргізу
12.	Ата-аналардан келген өтініштерді, хаттарды	Директор, топ кураторлары, комплаенс	Студенттердің заңды өкілдерінен, ата-аналарынан	орташа	Сессия алдында сауалнама жүргізу,

директордың поштасына, е-өтініш порталына, сенім жәшігіне келіп түскен жағдайда жұмыс жүргізу	офицері			нәтижелері туралы жиналыста айтып талқылау
---	---------	--	--	--

Колледждегі сыбайлас-жемқорлық әрекетін жасауы мүмкін қызметкерлер:

директор;

бөлім меңгерушілері;

өндіріс шеберлері;

топ кураторлары, оқытушылар;

әлеуметтік педагог;

материалдық-жауапкершілігі бар адамдар.