ҚОСТАНАЙ ОБЛАСЫ
ӘКІМДІГІ БІЛІМ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ
«АЛТЫНСАРИН АУДАНЫ
БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ
«ТОЛАҒАЙ» БӨБЕКЖАЙЫ» МКҚК

КГКП «ЯСЛИ-САД
«ТОЛАҒАЙ»
ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
АЛТЫНСАРИНСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АКИМАТА КОСТАНАЙСКОЙ ОБЛАСТИ

БҰЙРЫҚ

01 октября 2026г.

Силантьевка селосы, О.Шипина көшесі, 1Б
тел/факс; 8(71445) 21-0-14

ПРИКАЗ

№ 66

село Силантьевка, ул О.Шипина, 1Б,
тел/факс; 8(71445) 21-0-14

О назначении лица, исполняющего функции антикоррупционной комплаенс-службы

В соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции», Типовым положением об антикоррупционных комплаенс-службах в субъектах квазигосударственного сектора, утверждённым приказом Председателя Агентства Республики Казахстан по противодействию коррупции (Антикоррупционной службы ,Положением об антикоррупционной комплаенс-службе в КГКП «Ясли-сад «Толағай» отдела образования Алтынсаринского района», в целях обеспечения соблюдения антикоррупционного законодательства, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Кибекову Гульжан Миранбековеу лицом, исполняющим функции антикоррупционной комплаенс-службы (комплаенс-офицером) КГКП «Ясли-сад «Толағай» отдела образования Алтынсаринского района», с 01 октября 2026 года..
2. Комплаенс-офицеру в пределах полномочий, установленных Положением об антикоррупционной комплаенс-службе:
   2.1. Осуществлять мониторинг соблюдения организацией и её работниками законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции.
   2.2. Обеспечивать разработку и актуализацию внутренних антикоррупционных документов и плана профилактических мероприятий.
   2.3. Координировать проведение внутреннего анализа коррупционных рисков и контролировать выполнение рекомендаций по их устранению.
   2.4. Осуществлять разъяснительную работу среди работников по вопросам предупреждения коррупции и урегулирования конфликта интересов.

2.5. Обеспечивать рассмотрение поступающих сообщений о возможных коррупционных нарушениях в пределах компетенции и конфиденциальность полученных сведений.

2.6. Представлять информацию о выполненной работе в порядке и сроки, установленные законодательством и внутренними документами организации.

3. Работникам организации оказывать комплаенс-офицеру содействие и предоставлять необходимые для выполнения его функций документы и сведения в установленном порядке.
4. Обеспечить независимость комплаенс-офицера при осуществлении антикоррупционных функций и недопущение конфликта интересов.
5. Контроль за организационным исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: Положение об антикоррупционной комплаенс-службе организации. Руководитель _____ Солодовник И.В.

С приказом ознакомлены: _____ Кибекова Г.М.