

**План работы комплаенс-службы
на 2026 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Форма завершения	Сроки исполнения	Ответств. исполнитель
1	Контроль за соблюдением требований антикоррупционной политики	Служебные записки	Постоянно	Комплаенс-офицер
2	Распространение информационных памяток о типовых ситуациях и/или рекомендациях по недопущению конфликта интересов, этических нарушений и коррупционных правонарушений	Распространение информационных изображения	Постоянно	Комплаенс-офицер
3	Проведение мониторинга по вопросам конфликта интересов и процедур государственных закупок	Отчет	Февраль	Комплаенс-офицер
4	Анализ проделанной работы по профилактике коррупции в колледже	Информация	Ежеквартально	Комплаенс-офицер
5	Подготовка отчетной информации	Отчет	Ежеквартально; Годовой	Комплаенс-офицер
6	Проведение мониторинга на предмет соблюдения требований по вопросам конфликта интересов в колледже	Анализ	Ежеквартально	Комплаенс-офицер
7	Осуществление контроля на предмет наличия справки об отсутствии коррупционных деяний при поступлении на работу в колледж	Анализ личных дел	Ежеквартально	Комплаенс-офицер
8	Анализ обращений физических и юридических лиц по факту совершения коррупционных правонарушений	Анализ	Раз в полугодие	Комплаенс-офицер
9	Размещение результатов внутреннего анализа коррупционных рисков на сайте колледжа	Справка информация на сайт	Раз в полугодие	Комплаенс-офицер
10	Актуализация внутренних нормативных документов по противодействию коррупции	Обновлённые документы на сайте колледжа	В течение года	Комплаенс-офицер
11	Разъяснительная работа с сотрудниками	Материалы, отчет	В течение года	Комплаенс-офицер

12	Размещение информации на сайте	Публикации	В течение года	Системный администратор
13	Участие в разъяснительных мероприятиях Департамента агентства Республики Казахстан по делам государственной службы по области Абай	Офлайн встречи, зум-конференции	В течение года (в соответствии с Планом мероприятий Департамента)	Комплаенс-офицер

Комплаенс-служба колледжа