

Астана қаласы әкімдігінің «Дәулет» мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорнының сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдамасының қорытындысы бойынша анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне шалдыққан лауазымдардың тізбесі

№ р/с	Сыбайлас жемқорлық тәуекеліне шалдыққан лауазым	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері бар лауазымдық өкілеттіктер	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері
1.	Басшы	Кәсіпорынды басқару, жалпы басшылық	Мүдделер қақтығысы, лауазымдық өкілеттіктерді теріс пайдаланумен/асыра пайдаланумен байланысты тәуекелдер
2.	Басшының спорт жөніндегі орынбасары	Спорттық іс-шараларды ұйымдастырады және басқару, сондай-ақ, кәсіпорын басшысының міндеттерін уақытша атқаратын жағдайларда материалдық жауапты тұлға	Мүдделер қақтығысы, лауазымдық өкілеттіктерді теріс пайдаланумен/асыра пайдаланумен байланысты тәуекелдер
3.	Басшының әкімшілік-шаруашылық мәселелері жөніндегі орынбасары	Кәсіпорынның әкімшілік-шаруашылық үрдістерін ұйымдастыру, жоспарлау, есепке алу, есеп беру, үйлестіру және бақылау, сондай-ақ, кәсіпорын басшысының міндеттерін уақытша атқаратын жағдайларда материалдық жауапты тұлға	Мүдделер қақтығысы, лауазымдық өкілеттіктерді теріс пайдаланумен/асыра пайдаланумен байланысты тәуекелдер
4.	Бас инженер	Өндірістік үрдісті техникалық қолдауды қамтамасыз ету бойынша инженерлік қызметпен қойылған міндеттемелерді ұйымдастыру және орындалуын бақылау. Міндеттемелеріне тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алу қажеттілігіне өтінімдерді ұсыну кіреді. Материалдық -жауапты тұлға	Мүдделер қақтығысы. Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алатын жағдайларда әлеуетті өнім берушілердің мүдделеріне ыңғайластырып «қасақана жасауы» мүмкін. Орындалған жұмыстар актісі бойынша нақты көлемге сәйкес келмейтін толық емес, дұрыс емес немесе әдейі қате мәліметтерді ұсыну
5.	Бас есепші	Активтердің, міндеттемелердің, жеке капиталдың, кірістердің және шығыстардың бар болуымен, және қозғалысымен,	Мүдделер қақтығысы. Міндеттемелері тиісінше орындалмаған шарттар бойынша есеп шоттарды (аванстық төлемдерді) төлеу

		байланысты бухгалтерлік есептің, операциялар мен оқиғалардың жүргізілуін бақылау. Міндеттемелеріне тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу қажеттілігіне өтінім беру кіреді. Материалдық-жауапты тұлға	мүмкіндігі . Айлық ақыны және/немесе басқа төлемдерді негізсіз аудару
6.	Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасының инженері	Кәсіпорындағы өрт қауіпсіздігі мен еңбекті қорғау жөніндегі заңнамамен белгіленген нормалардың сақталуын бақылау және инспекциялау. Міндеттемелеріне тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу қажеттілігіне өтінім беру кіреді. Материалдық-жауапты тұлға.	Мүдделер қақтығысы. Нысандағы нақты жағдайына сәйкес келмейтін мәліметтерді айқындау мүмкіндігі. Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алатын жағдайларда әлеуетті өнім берушілердің мүдделеріне ыңғайластырып «қасақана жасауы» мүмкін.
Оқу-спорт бөлімі			
7.	Жаттықтырушы/ ЖДД жаттықтырушысы	Оқушылар тобымен оқу-жаттығу және тәрбие жұмысын жүргізеді. Ары қарай спортты жетілдіру үшін ең перспективті оқушыларға іріктеуді қамтамасыз етеді. Материалдық-жауапты тұлға.	Мүдделер қақтығысы. Нақты көрсетілген қызметтердің көлемін жасыру мүмкіндігі.
8.	Нұсқаушы	Тенниспен айналысуға ниет білдіргендерді секцияға (топқа) жинауды жүргізеді. Оқушылардың дәрістерге қатысу есебі мен сараптамасын жүргізеді. Материалдық-жауапты тұлға.	Мүдделер қақтығысы. Нақты көрсетілген қызметтердің көлемін жасыру мүмкіндігі.
Бухгалтерия			
9.	Материалдық үстел есепшісі	Түсетін негізгі қаражаттың, тауарлық-материалдық құндылықтардың есебін жүргізеді, операцияларды бухгалтерлік есеп шоттарында уақытылы белгілейді. Материалдық-жауапты тұлға	Мүдделер қақтығысы. Нақты мәліметтерді жасыру мақсатымен сақтау және шығыстардың көрсеткіштерін түзету, тауарлық-материалдық құндылықтарды жымқыру мүмкіндігі.
10.	Есеп айырысу үстелінің есепшісі	Жұмыс уақытын есепке алу табелін қабылдайды, талдау және бақылау жүргізеді, оларды өңдеуге дайындайды. Материалдық-жауапты тұлға	Мүдделер қақтығысы. Айлық ақыны және/немесе басқа төлемдерді негізсіз аудару
Мемлекеттік сатып алу, кадр жұмысы және заң қызметінің бөлімі			

11.	Мемлекеттік сатып алу, кадр жұмысы және заң қызметі бөлімінің басшысы	Мемлекеттік сатып алу, кадр жұмысы және заң қызметі бөлімін басқарады. Міндеттемелеріне тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу қажеттілігіне өтінім беру кіреді. Материалдық-жауапты тұлға.	Мүдделер қақтығысы. Бәсекелестікті шектеу мүмкіндігі(тапсырыс беруші мен өнім берушінің техникалық ерекшеліктері мен біліктілік талаптарын "әдейі"өзгерту) үшінші тұлғаларға мәліметтерді жариялау
12.	Мемлекеттік сатып алу менеджер	Кәсіпорын қызметтерінен түсетін құжаттарды қабылдау, өңдеу және қалыптастыру. Мемлекеттік сатып алуға тікелей қатысады. Материалдық -жауапты тұлға	Мүдделер қақтығысы. Бәсекелестікті шектеу мүмкіндігі(тапсырыс беруші мен өнім берушінің техникалық ерекшеліктері мен біліктілік талаптарын "әдейі"өзгерту) үшінші тұлғаларға мәліметтерді жариялау
13.	Кадр жөніндегі инспектор	Кадрларды іріктеу, қабылдау және орналастыруын ұйымдастыру және бақылау. Сондай-ақ, аттестаттаудан өткізі, жұмыс уақыты мен еңбек тәртібін ұйымдастыру және есепке алу үшін бақылау жүргізу, жеке іс қағаздарын қалыптастыру.	Өзінің лауазымдық міндеттемелерін орындау үрдісі кезінде дискрециялық факторлардың туындау мүмкіндігі

Негізгі құралдарға техникалық қызмет көрсету бөлімі

14.	Негізгі құралдарға техникалық қызмет көрсету бөлімінің басшысы	Кәсіпорынның ғимараттары мен имараттарына, жабдықтарға техникалық қызмет көрсету және жөндеу бойынша өндірістік-шаруашылық істерге басшылық ету. Міндеттемелеріне тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу қажеттілігіне өтінім беру кіреді. Материалдық-жауапты тұлға.	Мүдделер қақтығысы. Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алатын жағдайларда әлеуетті өнім берушілердің мүдделеріне ыңғайластырып «қасақана жасауы» мүмкін, сондай-ақ, тауарлық-материалдық құндылықтарды нақты қажеттіліктен көп сатып алу .
15.	Қойма меңгерушісі	Тауарлық-материалдық құндылықтарды қабылдау, сақтау және жіберу, сондай-ақ, түгендеу мен шығыс есептерін жүргізу. Материалдық-жауапты тұлға.	Мүдделер қақтығысы. Нақты мәліметтерді жасыру мақсатында тауарлық-материалдық құндылықтарды сақтау және шығындарының көрсеткіштерін түзету, жымқыру. Қоймаға тауарларды қабылдау жағдайларында әлеуетті өнім берушінің мүддесіне қарай «әдейі» жасау.

Әкімшілік – шаруашылық бөлімі

16.	Әкімшілік-шаруашылық бөлімінің басшысы	Кәсіпорынның ғимараттары мен имараттарына, әкімшілік-шаруашылық ісі бойынша басшылық жүргізеді. Міндеттемелеріне тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу қажеттілігіне өтінім беру кіреді. Материалдық-жауапты тұлға.	Мүдделер қақтығысы. Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алатын жағдайларда әлеуетті өнім берушілердің мүдделеріне ыңғайластырып «қасақана жасауы» мүмкін, сондай-ақ, тауарлық-материалдық құндылықтарды нақты қажеттіліктен көп сатып алу.
Ақпараттық-коммуникациялық жүйелер бөлімі			
17.	Ақпараттық - коммуникациялық жүйелер бөлімінің басшысы	Міндеттемелеріне тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатып алу қажеттілігіне өтінім беру кіреді. Материалдық-жауапты тұлға	Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатып алатын жағдайларда әлеуетті өнім берушілердің мүдделеріне ыңғайластырып «қасақана жасауы» мүмкін, сондай-ақ, тауарлық-материалдық құндылықтарды нақты қажеттіліктен көп сатып алу

Комплаенс-менеджер



Д. Кужахметов