**Перечень должностей,**

**подверженных коррупционным рискам,
определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков**

**в ГКП «Өскемен Водоканал»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность подверженная коррупционному риску** | **Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски** | **Коррупционные риски** | **Уровень коррупционных рисков** |
| **1.** | Директор | Осуществляет руководство предприятием,- без доверенности действует от имени предприятия в отношениях с третьими лицами,-заключает договора и иные сделки,-осуществляет прием на работу и расторгает трудовые договора, применяет меры поощрения и налагает взыскания на работников,-издает приказы, распоряжения, и дает указания обязательные для всех работников предприятия.- устанавливает компетенцию своих заместителей и других руководящих работников. | Риски вытекающие из административно-хозяйственных, организационно- управленческих функций | Высокий |
| **2.** | Заместитель директора по финансово экономическим вопросам | Планирование экономических и финансовых показателей предприятия, пересмотр нормативных трудовых затрат, оптимизации учета и нормирования товарно-материальных ценностей и использование производственных мощностей,руководство структурными подразделениями, выполняющими бухгалтерскую и финансово-экономическую работу, абонентный отдел. | Возможность оказания влияния на финансовую и экономическую деятельность предприятия,оказание влияния на принятие решений, влекущих предоставление необоснованных преимуществ, разглашение коммерческой тайны. | Высокий |
| **3.** | Начальник производственно-технического отдела | Разрабатывает планы ремонтных работ (перекладка сетей) и осуществляет контроль за ходом работ,Выдает техническую документацию на подключение объектов к действующим сетям, выдает заключение о готовности объектов и наружных сетей водоснабжения, водоотведения в эксплуатацию, ведет учет объемов и стоимости принятых и оплаченных работ | Предоставление необоснованных преимуществ, принятие работ, не соответствующих требованиям технических, качественных характеристик, утвержденных договором,разглашение коммерческой тайны и служебных сведений | Высокий |
| **4.** | Начальник отдела кадров | Прием на работу,Проведение собеседований и участия в отборе персонала,Осуществляет контроль за трудовой дисциплиной. | - разглашение коммерческой тайны и служебных сведений-оказание влияния на принятие решений, влекущих предоставление необоснованных преимуществ | высокий |
| **5.** | Начальник абонентного отдела | Заключение и перезаключение договор на оказание услуг водоснабжения и водоотведения с потребителями, проведение актуализации формы договора оказываемых услуг в соответствии с законодательством РК,Организация и обеспечение производство расчетов и перерасчетов с Потребителями услуг предприятия,Контролирует учет объемов реализации питьевой воды и сточных вод. | Предоставление необоснованного преимущества потребителям,Искажение данных, недостоверность информации | высокий |
| **6.** | Юрисконсульт 1 кат. | осуществляет подготовку к заключению гражданско-правовых договоров, участвует в переговорах с контрагентами предприятия по заключению договоров и соглашений.Представляет интересы предприятия в государственных и правоохранительных органах при рассмотрении правовых вопросов и т.д.Разглашение коммерческой тайны и служебных сведений Предприятия, ставших известными в связи с исполнением трудовых обязанностей. | Разглашение коммерческой тайны,Оказание влияния на принятие решения, влекущего предоставление необоснованных преимуществ потребителям,Совмещение должности комплаенс-офицера | Высокая |
| **7.** | Контролер абонентного отдела | Производит отключение холодного водоснабжения по заявкам потребителей и при наличии задолженности. Осуществляет проверку отключенных потребителей. | Предоставление необоснованных преимуществ.Искажение данных, не достоверность информации | средний |

**«Өскемен Водоканал» МКК**

**сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша**

 **анықталған сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшыраған**

 **лауазымдар тізбесі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ р/с** | **Сыбайлас жемқорлық тәуекеліне шалдыққан лауазым** | **Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері бар лауазымдық өкілеттіктер** | **Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері** | **Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің деңгейі** |
| **1.** | Директор | Кәсіпорынға басшылықты жүзеге асырады,- үшінші тұлғалармен қарым-қатынаста кәсіпорын атына нсенімхатсыз әрекет етеді,- шарттар мен өзге де мәмілелер жасасады,-жұмысқа қабылдауды жүзеге асырады және еңбек шарттарын бұзады, көтермелеушараларынқолданадыжәнеқызметкерлергежазақолданады,-бұйрықтар, өкімдершығарадыжәнекәсіпорынныңбарлыққызметкерлеріүшінміндеттінұсқауларбереді.- өзорынбасарларыныңжәнебасқа да басшықызметкерлердіңқұзыретінбелгілейді. | Әкімшілік-шаруашылық, ұйымдық - басқаруфункцияларынантуындайтынтәуекелдер | Жоғары  |
| **2.** | Директордыңқаржыэкономикалықмәселелержөніндегіорынбасары | Кәсіпорынныңэкономикалықжәнеқаржылықкөрсеткіштерінжоспарлау, Нормативтікеңбекшығындарынқайтақарау, тауарлық-материалдыққұндылықтардыесепкеалу мен нормалаудыоңтайландыружәнеөндірістікқуаттардыпайдалану,бухгалтерлікжәнеқаржы-экономикалықжұмыстыорындайтынқұрылымдықбөлімшелерге, абоненттікбөлімгебасшылықету. | Кәсіпорынныңқаржылықжәнеэкономикалыққызметінеәсеретумүмкіндігі,негізсізартықшылықтарберуге, коммерциялыққұпияныашуғаәкепсоғатыншешімдерқабылдауғаықпалету. | Жоғары |
| **3.** | Өндірістік-техникалық бөлімінің бастығы | Жөндеужұмыстарыныңжоспарларын (желілердіауыстыру) әзірлейдіжәнежұмыстардыңбарысынбақылаудыжүзегеасырады, объектілердіқолданыстағыжелілергеқосуғатехникалыққұжаттамабереді, объектілердіңжәнесыртқысуменқамту, су бұружелілерініңпайдалануғадайындығытуралықорытындыбереді, қабылданғанжәнетөленгенжұмыстардыңкөлемі мен құнынесепкеалудыжүргізеді. | Негізсіз артықшылықтар беру,шартта бекітілген техникалық, сапалық сипаттамалардың талаптарына сәйкес келмейтін жұмыстарды қабылдау, коммерциялық құпияны және қызметтік мәліметтерді жария ету | Жоғары |
| **4.** | Кадралар бөлімінің бастығы | Жұмысқа қабылдау,Әңгімелесу өткізу және персоналды таңдауға қатысу,Еңбек тәртібін бақылауды жүзеге асырады. | - коммерциялық құпияны және қызметтік мәліметтерді жария ету- негізсіз артықшылықтар беруге әкеп соғатын шешімдер қабылдауға ықпал ету | Жоғары |
| **5.** | Абоненттік бөлімнің бастығы  | Тұтынушылармен сумен қамту және су бұру қызметтерін көрсетуге шарт жасау және қайта жасау, ҚР заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметтер шартының нысанын өзектендіруді жүргізу, кәсіпорын қызметтерін тұтынушылармен есеп айырысулар мен қайта есептеулер жүргізуді ұйымдастыру және қамтамасыз ету, ауыз су мен сарқынды суларды өткізу көлемдерінің есебін бақылайды, | Тұтынушыларға негізсіз артықшылық беру,Деректердің бұрмалануы, күмәнді ақпарат | Жоғары |
| **6.** | 1-сан. заң кеңесші  | азаматтық-құқықтық шарттар жасасуға дайындықты жүзеге асырады, кәсіпорынның контрагенттерімен шарттар мен келісімдер жасасу жөніндегі келіссөздерге қатысады.Құқықтық мәселелерді қарау кезінде мемлекеттік және құқық қорғау органдарында кәсіпорынның мүдделерін ұсынады және т. б.Еңбек міндеттерін орындауға байланысты белгілі болған кәсіпорынның коммерциялық құпиясы мен қызметтік мәліметтерін жариялайды.  | Коммерциялық құпияны жариялау,Тұтынушыларға негізсіз артықшылықтар беруге, комплаенс-офицер лауазымын қоса атқаруға әкеп соғатын шешім қабылдауға ықпал ету | Жоғары  |
| **7.** | Абоненттік бөлімнің бақылаушысы | Тұтынушылардыңөтінімдері бойынша жәнеберешегіболғанкездесуықсумен жабдықтауды өшірудіжүргізеді.Ажыратылғантұтынушылардытексерудіжүзеге асырады. | Негізсіз артықшылықтар беру.Деректердің бұрмалануы, күмәнді ақпарат  | Орташа |