Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков ГКП на ПХВ «Elorda Eco System» акимата города Астаны
(далее-Предприятие)

№ п/п	Должность подверженная коррупционному риску	Должностные полномочие, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски	Уровень коррупционных рисков
1	Генеральный директор	Возглавляет Предприятие, общее руководство	Конфликт интересов, риски, связанные с превышением/злоупотреблением должностными полномочиями	Высокий
2	Первый заместитель Генерального директора	Руководство и организация работы Центральной диспетчерской службы, юридического отдела, отдела экологии, службы информационных технологий и автоматизированных систем, ремонтно-строительного и электротехнический участков	Конфликт интересов, риски, связанные с превышением/злоупотреблением должностными полномочиями	Высокий
3	Заместитель Генерального директора (по производству)	- определение производственной политики Предприятия; - совместно с технической службой организует разработку и реализацию планов внедрения новой техники и технологии, проведение организационно-технических мероприятий, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; -обеспечение эффективности проектных решений, своевременную и качественную подготовку производства, техническую эксплуатацию, ремонт и модернизацию оборудования, достижение высокого	Конфликт интересов, риски, связанные с превышением/злоупотреблением должностными полномочиями	Высокий

		качества продукции в процессе ее разработки и производства; - работы по улучшению качества выполняемых работ (услуг), техники и технологии, по проектированию и внедрению в производство средств комплексной механизации и автоматизации технологических процессов, контроля и испытаний высокопроизводительного специализированного оборудования, разработке нормативов трудоемкости изделий и норм расхода материалов на их изготовление, последовательному осуществлению режима экономии и сокращению издержек; - создание безопасных условий труда и повышение технической культуры производства.		
4	Заместитель Генерального директора (по экономике и финансов)	- осуществление организации и совершенствования экономической деятельности Предприятия; - методическое руководство и координация деятельности всех подразделений Предприятия по составлению перспективных планов деятельности, разработке планов с необходимыми обоснованиями и расчетами; - планирование экономических показателей деятельности организации, достижение высокого уровня их обоснованности, по улучшению планирования, норм расхода товарно-материальных ценностей, оборотных средств и использования производственных мощностей; - соблюдение режима экономии материальных, трудовых и финансовых ресурсов на всех участках хозяйственной деятельности организации;	Конфликт интересов, риски, связанные с превышением/злоупотреблением должностными полномочиями	Высокий

		- контролирует своевременность представления отчетности о результатах экономической деятельности в вышестоящие органы.		
5	Управляющий директор	- решает вопросы, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности организации; - разработка перспективных и текущих планов по техническому перевооружению и реконструкции зданий и сооружений организации; - организует производственно-хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов; - планирует бюджет офисных расходов, контролирует за расходами на содержание офиса, организацию рабочих мест; - бережёт имущество Предприятия, принимает меры к предотвращению ущерба, соблюдает установленный порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных).	Конфликт интересов, риски, связанные с превышением/злоупотреблением должностными полномочиями	Высокий
6	Главный инженер	- осуществляет руководство деятельностью соответствующих структурных подразделений (служб); - обеспечивает эффективность проектных решений, своевременную и качественную подготовку производства, техническую эксплуатацию, ремонт и модернизацию оборудования, достижение высокого качества продукции (товаров, работ и услуг) в процессе ее разработки и производства;	- оказание влияния на принятие решений, влекущих предоставление необоснованных преимуществ; - искажение данных, недостоверность информации;	Высокий

		- обеспечивает своевременную подготовку технической документации (чертежей, спецификаций, технических условий, технологических карт); -руководит деятельностью технических служб организации, контролирует результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях; - несет ответственность за результаты и эффективность производственной деятельности.	- принятие исполнения поставщиком обязательств по договору, не соответствующих требованиям договора; - разглашение коммерческой и производственной тайны, а также служебных сведений.	
7	Главный бухгалтер	- организация бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности организации, контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности организации; - формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности организации, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости; - формирование и своевременное представление полной, достоверной бухгалтерской информации и отчетности о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины; - учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет	Конфликт интересов. Возможность оплаты счетов (авансовых платежей) по договорам, обязательства по которым не исполнены надлежащим образом.	Высокий

		издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.		
8	Руководитель планово-экономического отдела	- возглавляет подготовку проектов текущих планов подразделениями организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним; - руководит составлением среднесрочных и долгосрочных комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации, согласовывает и взаимно увязывает все их разделы; - не разглашает конфиденциальную (коммерческую, техническую, служебную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления своей трудовой функции.	Возможность сокрытия или фальсификации информации, влияющей на управленческие решения, при планировании деятельности предприятия	Высокий
9	Руководитель отдела государственных закупок и материально-технического снабжения	- участвует в проведении анализа информации о конкурсах, запросах ценовых предложений, электронных закупах, в выработке руководства организации рекомендаций по участию в конкурсах, в создании и поддержке банка данных о поставщиках, в осуществлении проведения переговоров с Заказчиками, в осуществлении получения конкурсной документации, заявки от Заказчика в разработке технической документации для закупочных мероприятий; - организует и проводит конкурсы по государственным закупкам;	- оказание влияния на принятие решений, влекущих предоставление необоснованных преимуществ работникам и третьим лицам; - искажение данных, недостоверность информации;	Высокий

		- не разглашает конфиденциальную (коммерческую, техническую, служебную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления своей трудовой функции.	- разглашение коммерческой тайны и служебных сведений	
10	Руководитель отдела кадров	Руководит деятельностью отдела кадров предприятия, контролирует результаты работы, состояние трудовой дисциплины; - возглавляет работу по комплектованию предприятия кадрами рабочих и служащих требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем предприятия, изменяющимися внешними и внутренними условиями его деятельности, формированию и ведению банка данных о количественном и качественном составе кадров, их развитии и движении; - осуществляет работу по подбору, отбору и расстановке кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств; - оказание влияния на принятие решений, влекущих предоставление необоснованных преимуществ работникам и третьим лицам; - искажение данных, недостоверность информации; - разглашение коммерческой тайны и служебных сведений. высокий - организует своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями и приказали руководителя предприятия, учет личного состава, выдачу справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности работников, хранение и заполнение трудовых книжек и ведение	оказание влияния на принятие решений, влекущих предоставление необоснованных преимуществ работникам и третьим лицам; - искажение данных, недостоверность информации; - разглашение коммерческой тайны и служебных сведений.	Высокий

		установленной документации по кадрам, а также подготовку материалов для представления персонала к поощрениям и награждениям; - организует табельный учет, составление и выполнение графиков отпусков, контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях предприятия и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка, анализ причин текучести, разрабатывает мероприятия по укреплению трудовой дисциплины, снижению текучести кадров, потерь рабочего времени, контролирует их выполнение; - не разглашает конфиденциальную (коммерческую, техническую, служебную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления своей трудовой функции.		
11	Руководитель производственно-технический отдел	Обеспечение общее руководство производственно-техническим отделом. - Принятие участие в разработке производственных программ и календарных графиков работы Предприятия, их корректировкой в течение планируемого периода. - Обеспечение наличия технической документации, необходимой для обслуживания и эксплуатации систем ливневой канализации. - Координация работы производственных структурных подразделений Предприятий, принимает меры по исполнению ими календарных графиков работ по проведению планово-предупредительного ремонта и устранению нарушений работы систем ливневой канализации.	- оказание влияния на принятие решений, влекущих предоставление необоснованных преимуществ работникам и третьим лицам; - искажение данных, недостоверность информации; - разглашение коммерческой тайны и служебных сведений	Высокий

		-Осуществляет руководство разработкой производственных программ и календарных графиков выпуска продукции по организации и ее подразделениям, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением нормативов для оперативно-производственного планирования. - Обеспечение составления актов выполненных работ по форме 2В и предоставление их плановому отделу для проверки и передачи Заказчику.		
12	Руководитель административно-хозяйственного обеспечения	Организация работы по снабжению и хозяйственному обслуживанию предприятия и ее служб, ремонту помещений. Материально-ответственное лицо. В обязанности входит представление заявок на потребность в закупе товаров, работ и услуг.	Конфликт интересов. В случае закупки ТРУ, возможны «подстройки» в интересах потенциальных поставщиков, а также закуп ТМЦ превышающих фактическую потребность.	Высокий

Руководитель антикоррупционной комплаенс-службы **Д. Кулжамбеков**