

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности КГП на ПХВ «Алматинская ветеринарная служба» УПиИ предпринимательства и инвестиций города Алматы

№ п/п	Должность, подверженная коррупционному риску	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски
1.	Руководитель КГП на ПХВ «Алматинская ветеринарная служба» УПиИ г.Алматы.	Наличие прав принимать решения по деятельности и осуществлять организационно-хозяйственные функции Предприятия.	Согласно п.32. глава 3.3. Методической рекомендации по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков. Возможность использования своего служебного положения.
2.	Заместитель Руководителя КГП на ПХВ «Алматинская ветеринарная служба» УПиИ г.Алматы.	Наличие прав принимать решения по деятельности и осуществлять организационно-хозяйственные функции Предприятия.	Согласно п.32. глава 3.3. Методической рекомендации по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков. Возможность использования своего служебного положения.
3.	Главный бухгалтер – руководитель отдела административно-финансового обеспечения КГП на ПХВ «Алматинская ветеринарная служба» УПиИ г.Алматы.	Наличие прав принимать решения по организационно-хозяйственным функциям Предприятия. Рассмотрение проектов хозяйственных договоров, отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирование доходов и расходов. Контроль за расходованием фонда оплаты труда предприятия правильностью расчетов по оплате труда работников	Согласно п.32. глава 3.3. Методической рекомендации по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков. Возможность использования своего служебного положения.
4.	Менеджер по персоналу КГП на ПХВ «Алматинская ветеринарная служба» УПиИ г.Алматы.	Организация кадрового делопроизводства и управления персоналом, систематизация кадровой документации. Осуществление изменений в штатном расписании предприятия. Осуществление приема, увольнения, переводов, отпусков работников. Составление ежемесячных графиков работ и табелей рабочего времени на работников. Организация медицинского обследования, медицинского и пенсионного страхования, профессионального обучения работников. Осуществляет контроль за состоянием трудовой дисциплины в подразделениях Товарищества и соблюдение работниками правил	Лоббирование, искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках соискателей. Составление ежемесячных табелей рабочего времени в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте, не соблюдения контроля внутреннего трудового распорядка, завышение показателей по стимулирующим выплатам. Возможность использования своего служебного положения.

		внутреннего трудового распорядка и.т.д.	
5.	Ветеринарный врач по выдаче ветеринарной справки КГП на ПХВ «Алматинская ветеринарная служба» УПиИ г.Алматы	Производит осмотр перемещаемого (перевозимого) объекта ветеринарно- санитарного контроля и надзора. Выдает ветеринарную справку формы 1,2,3 с учетом эпизоотической ситуации территории на момент обращения и оценки ветеринарно- санитарного состояние транспортного средства или мотивированный отказ в выдаче ветеринарной справки	Лоббирование, искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, ветеринарных справках. Возможность использования своего служебного положения.
6.	Руководитель хозяйственно- технического обеспечения КГП на ПХВ «Алматинская ветеринарная служба» УПиИ г.Алматы.	Обеспечение подразделения предприятия мебелью, хозяйственным инвентарем, моющими средствами, горюче- смазочными материалами, комплектующими запасными частями для механизации, инженерного и управленческого труда, осуществляет контроль над их сохранностью и проведением своевременного ремонта. Содержание автотранспортных средств, выпуск подвижного состава на линию согласно утвержденному графику. контроль за соблюдением водителями порядка технической эксплуатации автотранспортных средств и оказанием им необходимой помощи на линии	Лоббирование, искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах. Возможность использования своего служебного положения.
7.	Специалист по государственным закупкам отдела административно - финансового обеспечения КГП на ПХВ «Алматинская ветеринарная служба» УПиИ г.Алматы.	Составление плана закупок, а также внесений изменений и дополнений в план закупок на утверждение руководства Предприятия. Проведение переговоров с Поставщиками. Разработка технической документации для закупочных мероприятия. предоставление подготовленных документов в конкурсную комиссию	Необоснованные отклонения участника от участия в государственных закупках, технические спецификации под определенных поставщиков. Возможность использования своего служебного положения.