



2022–2026 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат тұжырымдамасын іске асыру аясында экономика салалары мен мемлекеттік басқару жүйесіне қатысты сыбайлас жемқорлық тәуекелдерінің бейіндері көрсетілген «Сыбайлас жемқорлық картограммасы» әзірленді.

Сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары лауазым

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшырауы мүмкін лауазымдардың тізбесі, сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау нәтижелері бойынша айқындалған

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ішкі талдау жүргізу объектісінің атауы:

Алматы қаласының жол қозғалысын ұйымдастыру және жолаушылар көлігі басқармасының «Алматы паркинг» ШЖҚ МКК

№ п/п	Сыбайлас жемқорлық тәуекелі жоғары лауазым	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері бар лауазымдық өкілеттіктер	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері
1.	Директордың орынбасары	- кәсіпорынның қаржылық және экономикалық қызметін ұйымдастыру; – жеке және заңды тұлғаларға қатысты қаржылық-талдамалық материалдармен жұмыс жүргізу; – кураторлық ететін мәселелер, оның ішінде қаржылық мәселелер бойынша шешім қабылдау құқығының болуы; – кәсіпорынның мемлекеттік сатып алу жоспарын қалыптастыру, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу бойынша жұмысты ұйымдастыру; – кәсіпорынның мемлекеттік сатып алу рәсімдерін өткізу бойынша жұмысты ұйымдастыру; – конкурстық (аукциондық) комиссиялар құрамында әлеуетті өнім берушілердің конкурстық өтінімдерін қарау; – мемлекеттік сатып алу мәселелері бойынша талап-арыз (претензиялық-искерлік) жұмысын ұйымдастыру; – техникалық және құқық белгілейтін құжаттарды ресімдеу бойынша жұмысты жүзеге асыру.	банктік және өзге де қаржылық құжаттарға екінші қол қою құқығына ие тұлға; – жеке мәселелерін шешу барысында өз қызметтік өкілеттіктерін пайдалану; – жеке және заңды тұлғаларға қатысты талдамалық материалдарға байланысты ақпараттың сыртқа шығуы.
2.	Кадрлық және құжаттамалық қамтамасыз ету бөлімінің басшысы	– кәсіпорын қызметін ұйымдастыру; – қызметкерлерді іріктеу және орналастыру; – қызметкерлердің жеке деректері мен есептік ақпараттарымен жұмыс ұйымдастыру.	– лауазымды тұлғаның материалдық қажеттіліктерін қанағаттандыру немесе өзге де жеке мүдделеріне байланысты жеке мәселелерді шешу барысында өз қызметтік өкілеттіктерін пайдалану; – лауазымға тағайындау үшін материалдарды қарау барысында бюрократиялық кідірістер жасау;

			– марапаттау мәселесін қарау кезінде белгілі бір тұлғаларға артықшылық көрсету.
3.	Әкімшілік бөлімінің бастығы	– мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыру және өткізу бойынша шешім қабылдауға уәкілетті тұлға	– мемлекеттік сатып алуға мүмкін болатын қатысушылар тізімін негізсіз кеңейту (немесе шектеу); – шарт талаптарын негізсіз кеңейту (немесе шектеу), жеңілдету (немесе күрделендіру); – түскен өтінімдерді қарау барысында қажетті құжаттардың бар-жоғы туралы ақпаратты жасыру.
4.	Бас бухгалтер	– ішкі бақылау жүйесінің іс-шараларын дайындауға қатысады, бұл іс-шаралар ақша қаражаттары мен материалдық құндылықтардың жетіспеушілігін және заңсыз жұмсалуды, сондай-ақ қаржылық және шаруашылық заңнаманы бұзуды алдын алуға бағытталған; – бухгалтерлік есеп және есеп беру деректері бойынша кәсіпорынның шаруашылық-қаржылық қызметін экономикалық талдайды, ішкі резервтерді анықтау, шығындарды және өндіріссіз жұмсалударды болдырмау мақсатында; – кәсіпорын басшысы немесе бұл үшін уәкілетті тұлғалармен бірге ақша қаражаттарын және материалдық құндылықтарды қабылдау мен беру, сондай-ақ кредиттік және есеп айырысу міндеттемелері бойынша құжаттарға қол қояды.	