

## Сыбайлас жемқорлық тәуекелдеріне ұшырайтын лауазымдардың тізбесі

Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау қорытындылары бойынша айқындалған  
Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін ішкі талдау объектісінің атауы: Астана қаласы әкімдігінің «Арғымақ» ат-  
спорт сауықтыру кешені МҚКП.

№	Сыбайлас жемқорлық тәуекеліне ұшыраған лауазым	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдерін қамтитын лауазымдық өкілеттіктер	Сыбайлас жемқорлық тәуекелдері
1	Басшы	Лауазымды адамның немесе оның туыстарының материалдық қажеттіліктерін қанағаттандыруға не өзге де жеке мүдделілікке байланысты жеке маселелерді шешу кезінде өзінің қызметтік өкілеттіктерін пайдалану. Қабылданатын шешімдердің кейінгі салдарына, ұйымның мүлкін сақтау мен тиімді пайдалануға, сондай-ақ оның қызметінің әкімшілік-шаруашылық нәтижелеріне жауап бере отырып, ұйымның өндірістік, шаруашылық және қаржы-экономикалық қызметіне басшылық жасайды.	Фактілер анықталған жоқ
2	Басшының орынбасары (қаржы және ұйымдастыру қызметі бойынша)	Ұйымның қаржы-шаруашылық және ұйымдастыру қызметтеріне басшылық етеді	Фактілер анықталған жоқ
3	Бас есепші	Контрагенттерге нақты ұсынылған тауарлар немесе орындалған қызметтер үшін ақы телеу. Орталықтың қызметін базалау өлшемдеріне сәйкес еңбекақы телеу, ақша қаражатына қол жеткізу.	Фактілер анықталған жоқ

4	Есепші	Есеп беретін сомалар бойынша қызметкерлермен есеп айырысуды жүзеге асыру. Көшпелі іс-шаралар бойынша тұру және тамақтану бойынша жеткізушілермен шарттар дайындау және жасасу процесін әкімшілендіру	Фактілер анықталған жоқ
5	Мемлекеттік сатып алу маманы	Мекеменің қажеттіліктерін қамтамасыз ету үшін сатып алуды, тауарларды, жұмыстарды, қызметтерді жүзеге асыруға байланысты шешімдерді дайындау және қабылдау.	Фактілер анықталған жоқ

Астана қаласы әкімдігінің «Арғымақ» ат-спорт сауықтыру кешені МҚКП.

Тапсырмалар:

1. Құқық қорғау органдарымен, ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл Агенттігімен ынтымақтастығы;
2. Кешеннің адал жұмысын қамтамасыз етуге бағытталған стандарттар мен рәсімдерді әзірлеу және практикаға енгізу;
3. Қызметкерлерінің деп және қызметтік мінез-құлық кодексін сақтау;
4. Мүдделер қақтығысының алдын алу және шешу;
5. Бейресми есептілік жасауға және жалған құжаттарды (сертификаттар, дипломдар) пайдалануға жол бермеу.

**Басшы**

**Хасенов А.А.**