

**КГУ «Центр социальной адаптации «Парасат»
Управления занятости и социальных программ города Алматы**

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных
По итогам внутреннего анализа коррупционных рисков**

№	Должность подверженная Коррупционному риску	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски	Уровень коррупционных рисков
1	Директор	Возглавляет Центр, общее руководство	Конфликт интересов, риски связанные с превышением/злоупотреблением должностных полномочий	высокий
2	Заместитель директора	Обеспечивает исполнение основных задач и функций, предусмотренных стандартами оказания специальных социальных услуг	Конфликт интересов, риски связанные с использованием своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	высокий
3	Инспектор по кадрам	Обеспечивает организацию работ и контроль за соблюдением трудового законодательства РК, осуществление контроля за соблюдением и защитой трудовых прав работников,	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу	средний

		включая право на безопасные условия труда.		
4	Главный бухгалтер	Оплата труда, стимулирование труда работников	Оплата рабочего времени в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Оплата труда в соответствии с критериями оценки деятельности Учреждения	высокий
5	Специалист по социальной работе	Анализ качества и видов оказываемых услуг, прогноз перспектив их развития	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	средний
6	Заведующий складом	Руководит работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.д.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	средний
7	Сестра-хозяйка	Руководить младшим персоналом отделения и контролировать работу	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов,	средний

		санитарок и уборщиц по содержанию в порядке и чистоте всего отделения.	связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	
--	--	--	---	--