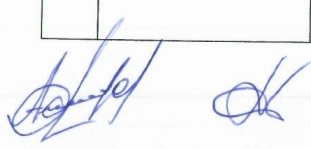


Приложение №1 к аналитической
справке по результатам внутреннего
анализа коррупционных рисков
от «26» 10 2023 г.

**Перечень должностей в АО «Международный аэропорт Хиуаз Доспановой», подверженных коррупционным
рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков**

Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков:
отдельные подразделения

№ п/п	Должность подверженная коррупционному риску	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ОБЩЕСТВА			
1.	Исполнительный орган (Председатель, члены Правления)	-заключение доходных договоров (контрактов) Общества, относящихся к коммерческой деятельности и взаимодействие со структурными подразделениями Общества по вопросам разработки, согласования и заключения договоров коммерческого характера ; -заключение доходных договоров, а также дополнительных соглашений к ним, заключаемые на Веб-портале государственных закупок; -проведение процедур реализации имущества на веб-портале реестра государственного имущества.	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей; - возможно незаконное лоббирование интересов отдельных контрагентов путем «увода» их от ответственности, уменьшенные либо неприменение штрафных санкций, значительные корректировки условий на этапе исполнения договора; - необоснованное завышение (занижение) цены договора;



			<ul style="list-style-type: none"> - установление в технической документации необоснованных преимуществ для отдельных лиц; - предложение ответственному за приемку лицу не отражать нарушения условий договора при приемке за вознаграждение.
ОТДЕЛ ЗАКУПОК И СНАБЖЕНИЯ СНАБЖЕНИЯ			
2.	Начальник отдела закупок и снабжения	<ul style="list-style-type: none"> - Организация и осуществление государственных закупок товаров, работ и услуг (ТРУ) в соответствии с законодательством Республики Казахстан, иными нормативными актами, Правилами осуществления государственных закупок и актами детализирующими нормы Правил осуществления государственных закупок, определяющими порядок организации и проведения Обществом закупок товаров, работ или услуг (далее – Правила закупок). - Отслеживание хранимого запаса на складе Общества на соответствие сроков хранения. - распределение поступающих для исполнения документов и поручений между работниками ОЗиС и, при необходимости, осуществление координации поручений для их своевременного и полноценного исполнения; - Организационно-методическое руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений организации по вопросам материально-технического снабжения и рационального использования материальных ресурсов Организация и проведение закупок методами в соответствии с Правилами, определяющими порядок осуществления Обществом закупок ТРУ 	<ul style="list-style-type: none"> - возможность произвольного планирования, ограничения конкуренции («подстройки» технических спецификаций и квалификационных требований, неконкурсного способа закупа, отклонения заявок по формальным основаниям, неверного расчета баллов, отмены закупок, демпинга цен при сговоре заказчика и поставщика), не проведения контроля соответствия при исполнении договора, приемка несоответствующих ТРУ по фиктивным актам и их оплата; - незаконное лоббирование интересов отдельных контрагентов путем «увода» их от ответственности, уменьшенные либо неприменение штрафных санкций, значительные корректировки условий на этапе исполнения договора. - предоставление преимуществ (привилегии) отдельно взятым субъектам рынка; - вероятность предоставления нерентабельных (убыточных) услуг; - утверждение заниженной/необоснованной цены; - использование материальных ресурсов организации в целях личной выгоды или обогащения; - объединение в одно размещение заказа разных предметов и объектов закупки;

		<p>Подтверждение качества/проверка поступающих товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ поставщиками</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие в документации необходимых параметров и проектов контрактов; - несоответствие технического задания имеющимся финансовым ресурсам «Заточенность спецификации под конкретного поставщика; - критерии отбора поставщика, условия контракта неприемлемы для большей части поставщиков данного объекта закупки; - включение дополнительных «непредусмотренных законодательством требований к участникам»; - неоднократные победы конкретной фирмы или аффилированных фирм в закупках одного и того же заказчика в течение длительного времени; - выполнение для заказчика разнопрофильных работ одной и той же организацией в течение длительного периода времени; - отсутствие штрафных или иных гражданско-правовых санкций в заключаемых контрактах и (или) неприменение их в случаях нарушения договорных обязательств поставщиком; - значительные корректировки условий на этапе исполнения контракта;
ОТДЕЛ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ФИНАНСОВ			
3.	<p>Главный бухгалтер</p>	<ul style="list-style-type: none"> - учет доходов и расходов Общества; - своевременное и достоверное исчисление и уплата налогов и других обязательных платежей, социальных платежей в бюджет; - достоверное отражение бухгалтерских операций, с подтверждением первичных документов; 	<ul style="list-style-type: none"> - неправомерное установление дополнительных выплат работникам стимулирующего характера - расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета; - пересортица по ТМЗ;

	<p>-составление и предоставление бухгалтерской, финансовой, налоговой, статистической и иной отчетности государственным органам и другим потребителям, в соответствии с законодательством, в установленные сроки;</p> <p>-подготовка сообщений, справок, материалов и другой информации руководству Общества, уполномоченным органам в части бухгалтерского и финансового учета;</p> <p>-своевременное и качественное обслуживание покупателей;</p> <p>-расчет и начисление заработной плат и иных доплат и выплат работникам Общества;</p> <p>-повышение уровня сервиса для обслуживания авиакомпаний, внедрение и применение передовых технологий в работе с подразделениями Общества;</p> <p>-оперативный контроль уровня обслуживания авиакомпаний;</p> <p>-четкое взаимодействие с представителями авиакомпаний при подписании актов выполненных работ по обслуживанию воздушных судов.</p> <p>-проведение плановой ежегодной инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей.</p>	<p>-не выявление не функционирующих основных средств;</p> <p>-наличие основных средств без инвентарных номеров и штрих кодов;</p> <p>-приобретение товаров без учета имеющихся остатков на складе и фактической потребности.</p> <p>-несанкционированное использование денежных средств в Обществе;</p> <p>-неправильное отражение в бухгалтерском учете операции с денежными средствами на текущих счетах Общества.</p>
--	--	--