

ДОЛЖНОСТИ ПОДВЕРЖЕННЫЕ КОРРУПЦИОННЫМ РИСКАМ

№ п/п	Должность, подверженная коррупционному рisku	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски
1	Директор ГКП	-	Принятие решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
2	Специалист государственных закупок	Организация и проведение государственных закупок	1) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности; 2) необоснованность цены за единицу товара; 3) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров; 4) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок; 5) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику; 6) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполнивших условия договора.

3	инспектор отдела кадров	1) организация процедур приема на работу	1) возможность отдания предпочтения определенным соискателям; 2) возможность создания «комфортных» или «дискомфортных» условий, избирательного предоставления положенных благ (поощрений, отпусков и др.)
4	Главный бухгалтер	1) осуществление бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности; 2) контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества организации, содержащегося на ее балансе;	1) несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) возможность неправомерного предоставления прав на вверенное имущество иным лицам.
5	Секретарь	Работа с обращениями физических и юридических лиц	Несоблюдение сроков рассмотрения обращений

КГУ «Центр занятости населения»

6	Директор	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
---	----------	---	---

7	Специалист по ведению бухгалтерского учета	1.Планирование финансовой деятельности; 2.Начисление заработной платы; 3.Организация и проведение государственных закупок	1) несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности; 3) необоснованность цены за единицу товара; 4) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров; 5) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок; 6) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику; 7) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполнивших условия договора.
8	Специалист по микрокредитованию, грантам, работе с переселенцами и кандасами	1. Консультирование и выдача направлений на микрокредитование 2. Заключение социальных контрактов 3.Подготовка личных дел потенциальных участников Программы	1) необоснованная выдача грантов для реализации новых бизнес-идей; 2) непринятие мер по возврату в бюджет израсходованных средств на обучение безработных лиц

КГУ «Молодежный ресурсный центр»

9	Руководитель КГУ	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
10	Бухгалтер	1) осуществление бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности; 2) Организация и проведение государственных закупок	1) несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности; 3) необоснованность цены за единицу товара; 4) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров; 5) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок; 6) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику; 7) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполнивших условия договора.

КГУ «Костанайская районная централизованная библиотечная система»

11	Директор КГУ	-	принятие решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
12	Бухгалтер	1) осуществление бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности; 2) контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества организации, содержащегося на ее балансе;	1) несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) возможность неправомерного предоставления прав на вверенное имущество иным лицам.

КГУ «Центр обучения языкам» отдела культуры и развития языков акимата Костанайского района

17	Директор КГУ	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
18	Главный бухгалтер	1) осуществление бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности; 2) Организация и проведение государственных закупок	1) несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности; 3) необоснованность цены за единицу товара;

- 4) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров;
- 5) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок;
- 6) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику;
- 7) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполнивших условия договора.

КГУ «Центр обучения языкам» отдела культуры и развития языков акимата Костанайского района

21	Директор ГККП	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
22	Главный бухгалтер	-бюджетное планирование, подготовка бюджетных заявок -организация и проведение госзакупок - принятие решений по владению, пользованию и распоряжению имуществом -учет и формирование отчетности, влияющей на принятие решений	1) несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) возможность неправомерного предоставления прав на вверенное имущество иным лицам.

23	Заместитель директора	- принятие решений по владению, пользованию и распоряжению имуществом	Возможность неправомерного предоставления прав на вверенное имущество иным лицам, включая аффилированных
25	Инспектор отдела кадров	- организация процедур приема на работу, составление требований к соискателям и конкурсных вопросов - оценка соискателей и прием на работу	1) возможность отдания предпочтения определенным соискателям; 2) возможность создания «комфортных» или «дискомфортных» условий, избирательного предоставления положенных благ (поощрений, отпусков и др.)

ГУ «Аппарат акима Костанайского района»

Аким города

-

Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций

Заместитель акима города

-

Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций

Руководитель финансового-отдела главный бухгалтер	Контроль за процедурой организации и проведения государственных закупок аппарата акима города	Возможное создание административных барьеров или оказания предпочтения тем или иным потенциальным поставщикам
Руководитель правового отдела	Осуществление претензионно – исковой деятельности государственного органа, принятие мер по обжалованию судебных актов во всех судебных инстанциях	Возможность принятия решений в рамках судебного производства самостоятельно на основании доверенности на представление интересов
Главный специалист финансового отдела	Предоставление обновленных данных в реестр заказчиков, внесение в реестр недобросовестных участников государственных закупок по решению суда	Оказание предпочтения подрядчику путем не внесения в реестр недобросовестных участников госзакупок
27 Руководитель службы управления персоналом (кадровой службы)	Обеспечение соблюдения процедур поступления на государственную службу, прохождения и прекращения государственной службы, проведения служебных расследований, оценки деятельности административных государственных служащих Организация деятельности дисциплинарной комиссии	Возможность избирательного предоставления положенных по службе благ Возможность предоставления недостоверных сведений, влияющих на принятие решения

Организация деятельности единой комиссии по распределению административных государственных должностей корпуса "Б" местных исполнительных органов по функциональным блокам

28	Главный специалист службы управления персоналом (кадровой службы)	Организация деятельности единой конкурсной комиссии	Возможность предоставления конкурсных вопросов соискателям
29	Руководитель Отдела по внутреннему контролю за качеством оказания государственных услуг, их мониторингу и информационных технологий	Осуществление внутреннего контроля за качеством оказания государственных услуг отделами акимата и их подведомственными организациями	Возможность сокрытия нарушений
30	Руководитель отдела документационного обеспечения и	Организация работы с обращениями физических и юридических лиц	

контроля за
рассмотрением
обращений

Осуществление контроля за качеством, сроками
рассмотрения обращений физических и
юридических лиц, поступающих в акимат района

33

Руководитель
финансово-хозяйствен
ного отдела

Организация и проведение государственных
закупок

- 1) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности;
- 2) необоснованность цены за единицу товара;
- 3) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров;
- 4) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок;
- 5) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику;
- 6) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполнивших условия договора.

ГУ «Отдел занятости и социальных программ» акимата Костанайского района

34

Руководитель ГУ

-

Право принятия решений и осуществление
организационно-хозяйственных функций

35	Заместитель руководителя ГУ	Осуществление контроля за назначением и выплате всех видов социальной помощи, единовременных выплат отдельным категориям граждан Осуществление сбора сведений и подготовка сводной отчетности и информации Решение вопросов опеки и попечительства	Возможность сокрытия и искажения информации, влияющей на управленческие решения
36	Главный бухгалтер	Ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций Принятие мер по сохранности основных средств Разработка плана государственных закупок товаров и услуг Участие в процессе государственных закупок	1) несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности; 3) необоснованность цены за единицу товара; 4) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров; 5) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок; 6) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику; 7) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполнивших условия договора.
37	Заведующий сектором социальной помощи	Осуществление контроля за качеством предоставления государственных услуг	1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов;

Составление заявок и формирование списков на выплату государственной адресной социальной помощи через отделения банка

- 2) «затягивание» сроков рассмотрения;
- 3) неправомерный отказ в выдаче результата
- 4) риск необоснованной выплаты государственной адресной социальной помощи

38

Главный специалист
жилищной помощи

Ведет компьютерные базы по назначению жилищной помощи и Е-акимат
Осуществляет назначение жилищной помощи и подготовку документов на выплату

Риск необоснованной выплаты жилищной помощи
Риск необоснованного отказа в выплате жилищной помощи

ГУ «Отдел земельных отношений» акимата Костанайского района

39

Руководитель ГУ

-

Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций

40	Главный специалист	Оказание государственных услуг	1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов; 2) «затягивание» сроков рассмотрения; 3) неправомерный отказ в выдаче результата
----	--------------------	--------------------------------	--

ГУ «Отдел культуры и развития языков» акимата Костанайского района

41	Руководитель ГУ	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
42	Главный специалист (бухгалтер)	1) осуществление бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности; 2) Организация и проведение государственных закупок	1) несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности; 3) необоснованность цены за единицу товара; 4) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров; 5) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок;

- 6) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику;
- 7) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполнивших условия договора.

ГУ «Отдел строительства» акимата Костанайского района»

43	Руководитель ГУ	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
----	-----------------	---	---

44	Заведующий производственно-прав ового сектора	1) Контроль за проектно-изыскательскими работами и экспертизой проектов; 2) проверка сметной документации подрядных организаций, участвующих в тендере и выполняющих работы по ремонту и благоустройству объектов; 3) техническое сопровождение процесса строительства со стороны Заказчика	1) возможность оказания предпочтения отдельным поставщикам; 2) подготовка итоговой документации без фактической проверки и выезда на место
----	---	---	---

45	Главный специалист	1) подготовка конкурсов по государственным закупкам; 2) прием, регистрация и учет обращений	1) составление конкурсной документации, создающей неравные возможности для потенциальных участников конкурса; 2) риск завышения стоимости услуг при проведении госзакупок; 3) риск пропуска срока рассмотрения обращений и нарушение установленных процедур
46	Главный специалист	1) оказание государственных услуг	1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов; 2) «затягивание» сроков рассмотрения; 3) неправомерный отказ в выдаче результата
47	Главный специалист - бухгалтер	1) осуществление бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности; 2) Организация и проведение государственных закупок	1) несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности; 3) необоснованность цены за единицу товара; 4) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров; 5) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок; 6) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику; 7) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполнивших условия договора.

ГУ «Отдел внутренней политики» акимата Костанайского района

48	Руководитель ГУ	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
49	Главный специалист - бухгалтер	1) осуществление бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности; 2) Организация и проведение государственных закупок	1) несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности; 3) необоснованность цены за единицу товара; 4) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров; 5) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок; 6) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику; 7) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполнивших условия договора
50	Главный специалист	1) сбор и подготовка материалов для составления протоколов об административных правонарушениях,	1) превышение полномочий при подготовке материалов для составления адм.протоколов;

2) участие в реализации проектов государственного социального заказа по своим направлениям;
3) ведение кадрового делопроизводства

2) нарушение процедуры ведения кадровой документации, влекущее ущемление прав сотрудников, оказание предпочтений отдельным сотрудникам

ГУ «Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта, автомобильных дорог и жилищной инспекции» акимата Костанайского района

51	Руководитель ГУ	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
52	Заместитель руководителя ГУ	контроль за всеми видами работ по реконструкции, ремонту, внедрению и содержанию технических средств регулирования дорожного движения на дорогах районного значения, улицах населенных пунктов	
53	Заведующий сектором бюджетного планирования и финансового обеспечения	1) осуществление бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности;	1) несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных;

2) Организация и проведение государственных закупок

2) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности;
3) необоснованность цены за единицу товара;
4) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров;
5) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок;
6) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику;
7) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполнивших условия договора

1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов;
2) «затягивание» сроков рассмотрения;
3) неправомерный отказ в выдаче результата

4) риск не обращения с иском в суд при наличии оснований
1) Ненадлежащее проведение инвентаризации списков очередников

			2)Риск неоднократной постановки в очередь на получение жилища
			3)Риск снятия граждан с очереди по не предусмотренным законодательством причинам
55	Главные специалистыпроизводственно-финансового сектора	1) осуществление бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности; 2) Организация и проведение государственных закупок	1) несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности; 3) необоснованность цены за единицу товара; 4) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров; 5) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок; 6) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику; 7) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполнивших условия договора

ГУ «Отдел предпринимательства» акимата Костанайского района

56	Руководитель ГУ	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
----	-----------------	---	---

ГУ «Отдел сельского хозяйства» акимата Костанайского района

57	Руководитель ГУ	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
----	-----------------	---	---

58	Главный специалист	Оказание государственных услуг физическим и юридическим лицам	1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов; 2) «затягивание» сроков рассмотрения; 3) неправомерный отказ в выдаче результата
----	--------------------	---	--

ГУ «Отдел физической культуры и спорта» акимата Костанайского района

59	Руководитель ГУ	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
60	Главный специалист - бухгалтер	1) осуществление бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности; 2) Организация и проведение государственных закупок	1) несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности; 3) необоснованность цены за единицу товара; 4) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров; 5) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок; 6) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику; 7) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполнивших условия договора.

ГУ «Отдел экономики и финансов» акимата Костанайского района

61	Руководитель ГУ	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
----	-----------------	---	---

62	Заведующий сектором бюджетного планирования	Разработка проекта районного бюджета Проведение оценки бюджетных программ и бюджетных заявок администраторов бюджетных программ	Риск сокрытия или фальсификации информации, влияющей на принятие решения бюджетной комиссией
63	Заведующий сектором экономики	Обеспечение качественного оказания государственных услуг	Возможность отклонения заявления по формальным основаниям Неправомерный отказ в выдаче результата

ГУ «Аппарат акима Александровского сельского округа»

73	Аким села	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
----	-----------	---	---

74	Главный специалист	оказание государственных услуг,	1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов; 2) «затягивание» сроков рассмотрения; 3) неправомерный отказ в выдаче результата
----	--------------------	---------------------------------	--

ГУ «Аппарат акима Белозерского сельского округа»

75	Аким сельского округа	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
76	Главный специалист Е-Г-3 (№ 01-1-1)	1) Осуществляет прием, регистрацию и подготовку документации по назначению государственной адресной социальной помощи и социальной помощи малообеспеченным гражданам 2) Оказывает государственные услуги физическим и юридическим лицам согласно Реестру государственных услуг 3) Ведет делопроизводство по воинскому учету	1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов; 2) «затягивание» сроков рассмотрения; 3) неправомерный отказ в выдаче результата

77	Главный специалист Е-Г-3 (№ 01-1-2)	1) Осуществляет прием, регистрацию и учет обращений физических и представителей юридических лиц, поступивших нарочно, в устной форме, в электронном виде с веб-портала «электронного правительства» и через «Единый центр приема обращений граждан «Нэтиже» 2) Ведет кадровую работу по внештатным сотрудникам 3) Ведет документацию по организации общественных работ (табель учета рабочего времени работников, занятых на общественных работах, журнал посещаемости общественных работ, оформление трудовых договоров), представление всей отчетности в Отдел занятости и социальных программ	1) риск нарушения процедур рассмотрения обращений 2) риск формального оформления табелей учета рабочего времени по общественным работникам
----	--	---	--

ГУ «Аппарат акима Айсаринского сельского округа»

79	Аким села	-	Право принятия решения и осуществления хозяйственных функций
----	-----------	---	--

80	Главный специалист	Оказание государственных услуг	1) Возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребование непредусмотренных документов; 2) «затягивание» сроков рассмотрения; 3) неправомерный отказ в выдаче результата
----	--------------------	--------------------------------	--

ГУ «Аппарат акима Майкольского сельского округа»

82	Аким села	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
----	-----------	---	---

83	Главный специалист	оказание государственных услуг,	1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов; 2) «затягивание» сроков рассмотрения; 3) неправомерный отказ в выдаче результата
----	--------------------	---------------------------------	--

ГУ «Аппарат акима Муктикольского сельского округа Житикаринского района»

84	Аким сельского округа	-	Право принятия решения и осуществления хозяйственных функций
----	-----------------------	---	--

85	Главный специалист	- учет и регистрация обращений в программном обеспечении «Е-өтініш»; -оказание государственных услуг;	1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов; 2) «затягивание» сроков рассмотрения; 3) неправомерный отказ в выдаче результата 4) риск нарушения прав граждан при рассмотрении обращений
----	--------------------	--	---

ГУ «Аппарат акима Мичуринского сельского округа»

87	Аким села	-	Право принятия решения и осуществления хозяйственных функций
----	-----------	---	--

89	Главный специалист	Оказание государственных услуг Подготовка материалов по привлечению к административной ответственности по подведомственным статьям	1) Возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребование непредусмотренных документов; 2) «затягивание» сроков рассмотрения; 3) неправомерный отказ в выдаче результата 4) риск неправомерного составления протокола об административном правонарушении
----	--------------------	---	---

ГУ «Аппарат акима Московского сельского округа»

92	Аким села	-		Право принятия решения и осуществления хозяйственных функций
93	Главный специалист	оказание государственных услуг, организация процедур приема на работу		Коррупционные риски, связанные с предоставленными должностному лицу (работнику) возможностями оказывать влияние на права и законные интересы граждан и организаций, их финансовое и экономическое благополучие, получение конечного результата услуги

ГУ «Аппарат акима Надежинского сельского округа»

95	Аким села	-		Право принятия решения и осуществления хозяйственных функций
96	Главный специалист	-оказание государственных услуг; - работа с обращениями физических и юридических лиц;		1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов; 2) «затягивание» сроков рассмотрения;

-прием платежей по уплате налогов и налоговой задолженности;
-учет и формирование отчетности, влияющей на принятие решений;

3) неправомерный отказ в выдаче результата
4) риск нарушения прав граждан при рассмотрении обращений

ГУ «Аппарат акима Октябрьского сельского округа»

98 Аким сельского округа

-

Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций

99 Главный специалист

оказание государственных услуг,

1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов;
2) «затягивание» сроков рассмотрения;
3) неправомерный отказ в выдаче результата

ГУ «Аппарат акима города Тобыл»

100	Аким села	-	Право принятия решения и осуществления хозяйственных функций
101	Главный специалист	-совершение нотариальных действий; - подготовка проектов решений и распоряжений акима села - учет и регистрация обращений в программном обеспечении «Е-өтініш»; -оказание государственных услуг; - работа в программной системе «Единый реестр административных производств»; - координация работы по выполнению общественных работ лицами, осужденными к данному виду наказания; -ведение работы по воинскому учету; - координация работы с малообеспеченными слоями населения, организация общественных работ; -наполнение и актуализация программной системы «Электронный похозяйственный учет», осуществление подворового обхода.	1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов; 2) «затягивание» сроков рассмотрения; 3) неправомерный отказ в выдаче результата 4) риск нарушения прав граждан при рассмотрении обращений
102	Главный специалист (бухгалтер)	-разработка и утверждение проектов годовых планов по государственным закупкам, составление бюджетных заявок, заявок на выделение бюджетных средств;	1) Несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности; 3) необоснованность

-ведение работы по налогоплательщикам и объектам налогообложения;
 -ведение учета имущества, хозяйственных операций, товаро-материальных ценностей и денежных средств;
 -ведение работы по коммунальной собственности, переданной в управление и имуществу (аренде).

цены за единицу товара; 4) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров;
 5) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок; 6) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику; 7) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполняющих условия договора.

ГУ «Аппарат акима Озерного сельского округа»

103	Аким села	-	Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций
-----	-----------	---	---

104	Главный специалист	оказание государственных услуг, организация процедур приема на работу	1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов; 2) «затягивание» сроков рассмотрения; 3) неправомерный отказ в выдаче результата
-----	--------------------	--	--

ГУ «Аппарат акима Садчиковского сельского округа»

Аким села

Право принятия решений и осуществление
организационно-хозяйственных функций

Главный специалист

оказание государственных услуг,
организация процедур приема на работу

1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям,
истребования непредусмотренных документов;
2) «затягивание» сроков рассмотрения;
3) неправомерный отказ в выдаче результата

ГУ «Аппарат акима Ульяновского сельского округа»

Аким села

Право принятия решения и осуществления хозяйственных функций

Главный специалист

-совершение нотариальных действий;
- подготовка проектов решений и распоряжений
акима села
- учет и регистрация обращений в программном
обеспечении «Е-өтініш»;
-оказание государственных услуг;
- работа в программной системе «Единый реестр
административных производств»;

1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям,
истребования непредусмотренных документов;
2) «затягивание» сроков рассмотрения;
3) неправомерный отказ в выдаче результата
4) риск нарушения прав граждан при рассмотрении обращений

- координация работы по выполнению общественных работ лицами, осужденными к данному виду наказания;
- ведение работы по воинскому учету;
- координация работы с малообеспеченными слоями населения, организация общественных работ;
- наполнение и актуализация программной системы «Электронный похозяйственный учет», осуществление подворового обхода.

ГУ «Аппарат акимаВладимировского сельского округа»

Аким села

Право принятия решений и осуществление организационно-хозяйственных функций

Главный специалист

оказание государственных услуг,
организация процедур приема на работу

- 1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов;
- 2) «затягивание» сроков рассмотрения;
- 3) неправомерный отказ в выдаче результата

ГУ «Аппарат акима Ждановского сельского округа»

Аким села

Право принятия решений и осуществление
организационно-хозяйственных функций

Главный специалист

оказание государственных услуг,
организация процедур приема на работу

1) возможность отклонения заявки по
формальным основаниям, истребования
непредусмотренных документов;
2) «затягивание» сроков рассмотрения;
3) неправомерный отказ в выдаче результата

ГУ «Аппарат акима Жамбылского сельского округа»

Аким села

Право принятия решений и осуществление
организационно-хозяйственных функций

Главный специалист

оказание государственных услуг,
организация процедур приема на работу

- 1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов;
- 2) «затягивание» сроков рассмотрения;
- 3) неправомерный отказ в выдаче результата

ГУ «Аппарат акима Заречного сельского округа»

Аким села

-

Право принятия решения и осуществления хозяйственных функций

Главный специалист

-совершение нотариальных действий;
- подготовка проектов решений и распоряжений акима села
- учет и регистрация обращений в программном обеспечении «Е-өтініш»;
-оказание государственных услуг;
- работа в программной системе «Единый реестр административных производств»;
- координация работы по выполнению общественных работ лицами, осужденными к данному виду наказания;
-ведение работы по воинскому учету;

- 1) возможность отклонения заявки по формальным основаниям, истребования непредусмотренных документов;
- 2) «затягивание» сроков рассмотрения;
- 3) неправомерный отказ в выдаче результата
- 4) риск нарушения прав граждан при рассмотрении обращений

Главный
специалист
(бухгалтер)

- координация работы с малообеспеченными слоями населения, организация общественных работ;
-наполнение и актуализация программной системы «Электронный похозяйственный учет», осуществление подворового обхода.

-разработка и утверждение проектов годовых планов по государственным закупкам, составление бюджетных заявок, заявок на выделение бюджетных средств;
-ведение работы по налогоплательщикам и объектам налогообложения;
-ведение учета имущества, хозяйственных операций, товаро-материальных ценностей и денежных средств;
-ведение работы по коммунальной собственности, переданной в управление и имуществу (аренде).

1) Несоблюдение законодательства при выплатах заработной платы, командировках, отпусках, больничных; 2) несоответствие количества и объема закупаемых товаров и услуг их фактической потребности; 3) необоснованность цены за единицу товара; 4) несоответствие запланированной стоимости рыночной стоимости товаров; 5) нарушение сроков размещения плана закупок на портале госзакупок; 6) наличие характеристик в технических спецификациях, относящих закупку к конкретному поставщику; 7) нарушение сроков принятия мер реагирования в отношении поставщиков, не исполняющих условия договора.