Согласно п.32 Методических рекомендаций по проведению внутреннего анализа коррупционных рисков при определении должностей, подверженных коррупционным рискам, следует разделить имеющиеся должности на две категории руководителей и исполнителей.

 Учитывая наличие права принимать, решения осуществить организационно-хозяйственные функции, вся категория руководителей подпадает под наличие высоких коррупционных рисков, поэтому следует отнести их к должностям подверженным коррупционным рискам, без анализа их функциональных обязанностей. Уровень подверженности коррупционным рискам должностей исполнителей определяется исходя из списка коррупциогенных функций, с учетом функциональных особенностей.

 **Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам**

 **внутреннего анализа коррупционных рисков**

 **Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков:**

**АО «Казавиаспас» МЧС РК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Должность, подверженная коррупционному риску** | **Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски** | **Коррупционные риски** | **Примечание**  |
| **1.** | **Генеральный директор** | **На генерального директора возлагаются следующие обязанности: - руководство в соответствии с действующим законодательством производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Общества, неся всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества Общества, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности: - решение кадрового вопроса Общества, принятие и увольнение работников, разработка и согласование организационной структуры Общества и т.д.****социально-трудовых отношений,**  | **-возможность лоббирования чьих-либо интересов;****Возможное назначение на основе связей, а не профессиональных качеств.****Принятие решений в пользу отдельных лиц.****Несоблюдение процедур.****Конфликт интересов при выборе поставщиков.****Возможность сговора с поставщиками для получения выгодных условий в ущерб компании.** |  |
| **2.** | **Заместитель генерального директора по летному составу** | **Организация производственно-хозяйственной деятельности Общества, направленной на выполнение полетов, а также на обеспечение постоянной готовности экипажей к участию в мероприятиях по ликвидации последствий стихийных бедствий в чрезвычайных ситуациях на территории РК и за рубежом.****Руководство работой по формированию политики и стратегии развития производства, определению ее основных направлений и мер по ее реализации.****Согласование планов производственной деятельности Общества в соответствии с заключенными Договорами на оказание авиационных услуг.** | **Конфликт интересов при выборе поставщиков.****Возможность сговора с поставщиками для получения выгодных условий в ущерб компании.****Манипуляции с летными данными.****Неполнота отчетности.****Использование служебного положения в личных целях.** |  |
| **3.** | **Заместитель генерального директора по производству** | **Организация производственно-хозяйственной деятельности Общества, направленной на обеспечение постоянной готовности воздушных судов к участию в мероприятиях по ликвидации последствий стихийных бедствий в чрезвычайных ситуациях на территории РК и за рубежом.****Организация эффективного взаимодействия структурных подразделений и служб Общества по курируемым направлениям.** | **-возможность лоббирования чьих-либо интересов;****Конфликт интересов при выборе поставщиков.****Возможность сговора с поставщиками для получения выгодных условий в ущерб компании.****Закупка воздушных судов или комплектующих по завышенной стоимости.** |  |
| **4.** | **Заместитель генерального директора по экономике и финансам** | **Осуществление руководства по вопросам выработки приоритетов и разработки планов развития Общества.****Организация эффективного взаимодействия структурных подразделений и служб Общества по курируемым направлениям.****Разработка мероприятий, направленных на улучшение финансово-хозяйственной деятельности.****Осуществление контроля за рациональным и эффективным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов.****Организация материально-технического обеспечения деятельности Общества товарно-материальными ценностями требуемого качества с оптимальным уровнем затрат, включая условия в местах базирования воздушных судов и на линейных станциях по техническому обслуживанию авиационной техники;** | **-возможность лоббирования чьих-либо интересов;****Злоупотребление полномочиями при согласовании расходов.****Отсутствие ограничений полномочий работников.****Сговор с подрядчиками.****Неформальные договоренности о завышении стоимости услуг.** **Искажение данных в отчетах.****Отсутствие внутреннего аудита.** |  |
| **5.** | **Заместитель генерального директора по общим вопросам (работ)** | **Контроль за кадровой политикой и кадровой стратегией Общества.****Участие в разработке организационной структуры и штатного расписания Общества в соответствии с уставными задачами, планирование штатной численности работников Общества.****Контроль за состоянием трудовой и исполнительской дисциплины в подразделениях Общества, соблюдением работниками деловой этики и Правил трудового распорядка.****Контроль внутреннего нормотворчества и обеспечения законности организационно-распорядительной документации.****Контроль договорно-правовой, претензионной-исковой работы.****Контроль обеспечения социального партнерства.****Контроль за соблюдением в структурных подразделениях Общества законодательства РК в области охраны труда, инструкций, правил и норм по безопасности и охране труда, промышленной санитарии, за предоставлением работникам установленных льгот по условиям труда, выполнением предписаний органов государственного надзора по охране труда;** | **-возможность лоббирования чьих-либо интересов;****Манипуляции с судебными процессами в интересах третьих лиц.****Затягивание судебных процессов без обоснования.****Ненадлежащее исполнение обязательств из-за отсутствия контроля.****Использование договоров в обход интересов Общества.** |  |
| **6.** | **Руководитель летной службы** | **Руководить профессиональной деятельностью летного состава в соответствии с законодательством Республики Казахстан и документами, регламентирующими летную работу в ГА;****определять политику и стратегию Общества в организации лётной деятельности и механизмов их реализации. Прогнозировать, определять и реализовывать приоритетные направления развития в области освоения новых типов воздушных судов (далее – ВС), видов авиационных работ, применение в деятельности Общества передового опыта;****принимать участие и своевременно исполнять решения Совета по безопасности полетов Общества;****контролировать планирование лётной работы;****координировать работу и эффективное взаимодействие ЛС с другими структурными подразделениями, направленными на качественное выполнение поставленных задач и заявок;** **коллективного договоров.** | **Необъективное распределение заданий.****Конфликт интересов при формировании графиков.****Фальсификация данных о рабочем времени.****Нарушение норм рабочего времени и отдыха.****Завышение затрат на выполнение полетов.****Недостоверная отчетность.****Сокрытие инцидентов.****Формальный подход к контролю качества.** |  |
| **7.** | **Руководитель инженерно-авиационной службы** | **Руководство деятельностью ИАС Общества;****организация ТО, текущего ремонта АТ в соответствии с требованиями законодательства РК и нормативной документаций;****контроль ведения технической документации на АТ;****изучение руководящих документов с работниками ИАС и ведение контроля за выполнением требований этих документов;****изучение и обобщение передовых методов работы по ТО авиационной техники, внедрение этих методов в производственную деятельность, проведение анализа технического состояния ВС;****организация учета и анализа причин отказов и неисправностей АТ, авиационных происшествий и их предпосылок, происходящих вследствие нарушений работниками ИАС правил эксплуатаций ВС и их конструктивно-производственных недостатков, разработка и осуществление мероприятий по устранению и предупреждению отказов и неисправностей;****организация и контроль качества ТО ВС в ИАС;** | **Сговор или конфликт интересов при выборе поставщиков.****Закупка воздушных судов или комплектующих по завышенной стоимости.****Низкое качество работ, что может повлиять на безопасность.****Манипуляции с графиками технического обслуживания для сокрытия нарушений.****Приобретение несертифицированных или некачественных комплектующих.****Завышение стоимости закупаемых запчастей.** |  |
| **8.** | **Руководитель Центра оперативного управления** | **Руководство деятельностью ЦОУ Общества;****организация взаимодействия со структурными подразделениями в соответствии с требованиями законодательства РК и нормативной документации;****контроль ведения документации в ЦОУ;****изучение руководящих документов с работниками ЦОУ и ведение контроля за выполнением требований этих документов;** **оперативное взаимодействие для решения организационных вопросов:** | **Манипуляции с отчетностью по выполнению задач.****Недостаточный контроль за исполнением решений.****Неправомерный доступ работников к ресурсам других подразделений.****Конфликты интересов при взаимодействии с другими отделами.** |  |
| **9.** | **Руководитель Отдела экономического планирования** | **Организация работы ОЭП; подготовка текущих планов по экономическому направлению****деятельности Общества и организация их выполнения; руководство по формированию плана развития Общества на****соответствующий финансовый год в соответствии с утвержденными Правилами, подготовка его на утверждение, а также направление единому оператору посредством веб-портала государственного реестра; контроль за доведением запланированных расходов на****соответствующий финансовый год до структурных подразделений Общества; организация работы и контроль за формированием отчета по исполнению плана развития Общества по итогам финансового года в соответствии с утвержденными Правилами, подготовка его на утверждение, а также направление****единому оператору посредством веб-портала государственного реестра;**  | **Манипуляции в распределении бюджета.****Необоснованные изменения в бюджетных заявках.****Отсутствие прозрачности в процессе согласования.****Конфликт интересов при выборе проектов.****Завышение стоимости проектов или включение необоснованных расходов.****Искажение данных в отчетах.****Отсутствие контроля за соблюдением лимитов затрат.****Сговор с подрядчиками.****Завышение стоимости услуг.** |  |
| **10.** | **Руководитель Отдела государственных закупок** | **Общее руководство ОГЗ;****контролировать правильность оформления документов, связанных с деятельностью ОГЗ, хранением и ведением их учета;****проводить информационно-аналитическую работу;****осуществлять проверку соответствия законодательству документов, вносимых на подпись руководству Общества, по вопросам государственных закупок;** **определять функциональные обязанности работников ОГЗ, устанавливает их взаимозаменяемость;** **вносить предложения по совершенствованию и оптимизации деятельности ОГЗ, повышения квалификации работников;** **участвовать в работах комиссии, организовываемых для проведения конкурсов и иным вопросам, касающимся государственных закупок;** | **Изменение условий тендеров в пользу конкретных участников.****Отклонение заявок без объективных причин.****Использование непрозрачных критериев отбора поставщиков.****Влияние личных интересов на принятие решений.****Завышение начальной стоимости контрактов.****Необоснованные изменения условий контрактов.****Конфликт интересов при взаимодействии с поставщиками.****Неформальные договоренности и скрытые сделки.** |  |
| **11.** | **Руководитель Отдела бухгалтерского учета и отчетности** | **Осуществление организации бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности Общества, контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности Общества;****направление и координирование работы ОБУиО по формированию и регулированию финансово-экономических отношений в пределах своей компетенции;****осуществление контроля над соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, за правильным начислением заработной платы работникам Общества, проведением инвентаризаций активов и обязательств, проверок по организации бухгалтерского учета и отчетности;****осуществление формирования и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности Общества, ее имущественном положении, доходах и расходах, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины;****принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и иного имущества, нарушений финансового и хозяйственного законодательства Республики Казахстан; соблюдение норм и требований процедурных документов ИСМ.** | **Несанкционированный доступ к счетам и финансовым операциям.****Завышение или необоснованное проведение платежей.****Искажение финансовых данных.****Фальсификация отчетности для сокрытия злоупотреблений.****Отсутствие системы двойного контроля.****Искажение финансовых данных.****Фальсификация отчетности для сокрытия злоупотреблений.****Отсутствие системы двойного контроля.** |  |
| **12.** | **Руководитель Авиационного учебного центра** | **Руководство деятельностью АУЦ согласно утвержденным планам работы;****организация работы и эффективного взаимодействия работников АУЦ, направленной на качественное обеспечение учебного процесса;****разработка политики в области качества обучения авиационного персонала в соответствии с Положением об АУЦ и задачами, поставленными перед АУЦ;****обеспечение выполнения планов профессиональной подготовки авиационного персонала Общества;****изучение руководящих документов с работниками АУЦ и ведение контроля за выполнением требований этих документов;****изучение и обобщение передовых методов профессиональной подготовки, внедрение этих методов в деятельность АУЦ;****организация учета и анализа деятельности АУЦ, качества учебно-методической работы;****организация и контроль качества реализации программ профессиональной подготовки в АУЦ;****организация и контроль уровня совершенствования профессиональной подготовки руководящего и инструкторского состава АУЦ;** | **Фаворитизм при утверждении программ и курсов.****Отсутствие контроля за соответствием программ законодательным и отраслевым требованиям.****Возможность включения необоснованных или нерелевантных курсов в учебный план.****Завышение стоимости образовательных услуг.****Отсутствие прозрачности в распределении расходов.** |  |
| **13.** | **Руководитель Отдела подготовки персонала** | **В обязанности****руководителя ОПП входят:****1) организация процедуры продления, получения и выдачи свидетельств авиационного персонала в ААК;****2) организация процедуры продления и получения квалификационных и специальных отметок в свидетельство авиационного персонала в ААК;****3) организация процедуры признания иностранных авиационных учебных центров (далее –Валидация) в ААК;****4) организация процедуры признания свидетельств авиационного персонала, выданных иностранными государствами в ААК;****5) своевременное направление работников Общества на курсы подготовки, переподготовки, повышения квалификации персонала с предоставлением списков обучаемых для издания приказов и составления договоров обучения с работниками Общества;****6) контроль за прохождением обучения работниками Общества и получением ими соответствующего документа (сертификат и др.), подтверждающего прохождение обучения;****7) составление планов замены/выдачи, продления свидетельств авиационных специалистов, графика направления на обучение работников Общества;** | **Необоснованное включение курсов или программ в план обучения.****Формальный подход к мониторингу выполнения плана обучения.****Завышение затрат на обучение.****Нецелевое использование бюджетных средств.****Необоснованное распределение бюджета между программами.****Фиктивное прохождение работниками обучения.****Манипуляции в отчетах о прохождении курсов.** |  |
| **14.** | **Руководитель Отдела обработки производственной документации** | **Сбор и обработка информации для обработки полётной документации по каждому воздушному судну (далее – ВС) «Задание на полет»;****Взаимодействие со структурными подразделениями Общества:****Отдел бухгалтерского учета и отчетности (далее-ОБУиО):****- ежемесячная отчётность для начисления оплаты за налет в разрезе воздушных судов, закрепленных внутренним распоряжением по ООПД;****- ежемесячная отчётность для начисления оплаты за налет по типам ВС и свод;** **- ежемесячная отчётность по дежурствам по линии МЧС по типам ВС и свод;** **- ежемесячная отчётность по дежурствам по поисково-спасательному обеспечению** **(далее-ПСО) по регионам РК и свод;****С Центром оперативного управления (далее - ЦОУ):****-ежедневное предоставление плана выполненных полётов;****- заявки от заказчиков на выполнение полётов;****- заявки на выполнение полётов по линии МЧС;** | **Вмешательство заинтересованных лиц в процесс подготовки документов.****Фальсификация данных в производственной документации.****Нарушение сроков подготовки документов.****Манипуляции с данными о выполненных работах.****Сокрытие или изменение информации в технической документации.****Конфликт интересов при выборе подрядчиков.****Низкое качество выполненных работ.** |  |
| **15.** | **Руководитель Службы безопасности и охраны труда** | **Организует и координирует работу по охране труда в подразделениях, расположенных в северо-восточном регионе.****Осуществляет контроль над соблюдением в Обществе и в его подразделениях законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.****Изучает условия труда на рабочих местах, подготавливает и вносит предложения о разработке и внедрении более совершенных предохранительных устройств, других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов.****Участвует в проведении проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников.****Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и совместно с другими подразделениями заполняет и подписывает акт о несчастном случае.** | **Завышение стоимости оборудования и услуг.****Некачественное оборудование, не соответствующее требованиям безопасности.****Фиктивное прохождение инструктажей или обучения.****Формальный контроль за соблюдением правил охраны труда.****Манипуляции результатами проверок.****Сокрытие нарушений и предвзятость при инспекциях.****Фальсификация отчетов по охране труда.****Несоблюдение предложенных рекомендаций после аудита.** |  |
| **16.** | **Руководитель Группы авиационной безопасности** | **Взаимодействует с государственными и не государственными органами по вопросам обеспечения авиационной безопасности Общества и обеспечивает полное взаимодействие со службами авиационной безопасности аэропортов базирования (оперативной точке) при выполнении возложенных задач;****организовывает и контролирует оформление, выдачу, сдачу, регистрацию и учет удостоверений членов экипажа, разовых, временных, постоянных, наземных, материальных и транспортных пропусков аэропортов базирования. Осуществляет контроль за соблюдением правил их использования работниками Общества;****оказывает содействие государственным органам в мероприятиях по предотвращению и пресечению попыток Актов незаконного вмешательства** **(далее – АНВ), в отношении ВС и персонала Общества, локализации последствий чрезвычайных ситуаций и осуществляет дополнительные меры по усилению авиационной безопасности на борту воздушных судов (далее – ВС) Общества в соответствии с указаниями уполномоченным органам и организаций в сфере гражданской авиации;****разрабатывает «Программу по авиационной безопасности» (Программа), инструкции, правила и процедуры, регламентирующие документы по вопросам обеспечения авиационной безопасности в Обществе;** | **Фаворитизм и личные интересы при найме.****Недостаточные проверки благонадежности, что может позволить недобросовестным лицам получить доступ к работе.****Подделка документов при трудоустройстве.****Возможность подкупа работников, ответственных за пропускной режим.****Нарушение пропускного режима из-за личных мотивов работников.****Несанкционированный доступ к объектам.****Утечка данных, связанных с безопасностью полетов.****Несанкционированный доступ и манипуляции с конфиденциальной информацией.** |  |
| **17.** | **Руководитель Отдела контроля качества эксплуатанта** | **Контроль качества соответствия сертификационным требованиям эксплуатанта гражданских ВС и авиационные работы;****Разработка годового плана проведения аудитов;****Контроль выполнения годового плана проведения аудиторских проверок подразделений Общества ответственных за безопасность полетов;****Контроль выполнения годового плана аудитов по авиационной безопасности, по авиационному учебному центру, по системе менеджмента качества;****Участие в составе комиссии при проведении внешнего аудита сторонних организаций, на****соответствие качества предоставляемых услуг в рамках заключенных договоров;****Участие в проведении внутреннего аудита (плановых и внеплановых) деятельности структурных подразделений Общества, ответственных за безопасность полетов при отсутствии или нехватке авиационных аудиторов;****Утверждение уведомления об аудите подразделения о предстоящем аудите;****Сбор информации, необходимой для объективного оценивания состояния, результатов деятельности подразделений Общества и выполнения поставленных процессов;**  | **Фальсификация данных о результатах проверок.****Зависимость проверяющих от поднадзорных лиц.****Несвоевременность или формальный подход к проведению проверок.****Подделка сертификатов и лицензий.****Нарушение процедуры проверки квалификации работников.****Завышение расходов на мероприятия по контролю качества.****Нецелевое использование бюджетных средств.****Предвзятость при проведении аудитов.****Несоответствие процедур установленным стандартам.** |  |
| **18.** | **Руководитель Службы материально-технического обеспечения и снабжения** | **Руководит работниками СМТО и С Общества;****контролирует обеспечение Общества всеми необходимыми для его производственной деятельности материальными ресурсами требуемого качества и их рациональное использование с целью сокращения издержек производства и получения максимальной прибыли;****контролирует разработку проектов перспективных и текущих планов материально-технического обеспечения Общества и его подразделений, а также создания необходимых производственных запасов на основе определения потребности в материальных ресурсах (сырье, материалах, полуфабрикатах, оборудовании, комплектующих изделиях, топливе, энергии и др.);****контролирует работу по организации работы работников СМТО и С согласно их должностной инструкции, повышению их квалификации, ответственности за выполняемую работу;****контролирует своевременность выполнения заявок от структурных подразделений Общества;****контроль заявок в план развития Общества и план государственных закупок по приобретению ОС, ТМЦ, ГСМ и иных работ, и услуг относящихся в компетенцию СМТО и С;****контроль за служебным автотранспортном, его содержание и ремонт;****контроль и руководство за исполнением договоров аренды помещений, автотранспорта, ангаров и т.д.;** | **Злоупотребления при передаче или списании ресурсов.****Нецелевое использование материальных ценностей.****Завышение расходов и фальсификация отчетных документов.****Подделка документации о расходах.****Завышение стоимости и объема выполненных работ.****Формальная приемка товаров или услуг.** |  |
| **19.** | **Руководитель Отдела информационной безопасности и цифровизации** | **Организация и руководство работой ОИБИЦ, включая распределение задач, контроль****выполнения и оценку результатов работы сотрудников.****Реализация мероприятий по цифровизации бизнес-процессов и внедрение новых технологий.****Организация и участие в тестировании разработанного функционала в рамках внутренних****проектов;****Разработка и внедрение политики и процедур ИТ, ИБ;****Контроль по осуществлению внедрения, настройки и сопровождения программного****обеспечения, связанного с деятельностью Общества;****Участвует в обустройстве рабочих помещений, где планируется использование компьютерной****техники:****Должен знать построение ЛВС.****Должен знать обслуживание и сопровождение прикладного и офисного программного****обеспечения (далее - ПО), корпоративной почты Общества, ПО бухгалтерии (СОНО, кабинет****налогоплательщика, информационная система электронных счетов-фактур), СЭД «Workspace» и т.д.** | **Отсутствие объективных критериев выбора IT-поставщиков и подрядчиков.****Риск манипуляции критериями оценки при отборе поставщиков.****Использование оборудования и ПО в личных целях работниками.****Отсутствие контроля за несанкционированным доступом и установкой ПО.****Несанкционированный доступ к конфиденциальной информации.****Недостаточный контроль за закрытием доступа уволенным или переведенным работникам.** |  |
| **20.** | **Руководитель HR-службы** | **Руководство деятельностью HR-Службы.****Взаимодействие с руководителями структурных подразделений по всем кадровым вопросам.****Обеспечение в пределах своей компетенции взаимодействия с организациями, государственными органами РК по вопросам совершенствования системы управления человеческими ресурсами и кадровой политики Общества.****Участие в разработке организационной структуры и штатного расписания Общества в соответствии с уставными задачами, планирование штатной численности работников Общества.****Контроль и ведение персонального, штатно-должностного и количественного учета кадров.** **Организация работы по комплектованию Общества кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с целями, стратегией и профилем Общества,****изменяющимися внешними и внутренними условиями его деятельности, формированию и ведению банка данных о количественном и качественном составе кадров, их развитию и движению.****Участие в разработке локальных актов Общества по системе оплаты труда работников Общества, их материальному и моральному стимулированию, обеспечение совершенствования системы вознаграждения и мотивации труда работников Общества, анализа удовлетворенности персонала системой мотивации работников.****Контроль за учетом листов временной нетрудоспособности работников, передачей их в Отдел бухгалтерского учета и отчетности.****Участие в разработке положений структурных подразделений и должностных инструкций работников Общества, квалифицированных требований к должностям.** | **Субъективный отбор, возможное влияние личных предпочтений. Манипуляции с данными при отсутствии регулярных проверок.****Принятие решений в пользу отдельных лиц.****Отсутствие систем выявления коррупционных рисков.** |  |
| **21.** | **Руководитель Юридической службы**  | **Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Общества и защиту его правовых интересов.****Осуществляет правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в Обществе, визирует их, а также участвует в необходимых случаях в подготовке этих документов. Принимает меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства.****Организует подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Общества, а также проектам нормативных актов, поступающих на отзыв Обществу.****Представляет интересы Общества в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществляет ведение судебных и арбитражных дел.****Участвует в подготовке и заключении коллективных договоров, отраслевых тарифных соглашений, разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, регулированию социально-трудовых отношений в Обществе.****Руководит подготовкой материалов о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушение экологического законодательства и иных правонарушениях для передачи их следственным и судебным органам, принимает меры по возмещению ущерба, причиненного Обществу.****3.14 Организует работу юридического отдела и руководит его работниками.** | **Заключение контрактов с компаниями, связанными с Работниками отдела.****Завышение стоимости товаров или услуг.****Необоснованное вмешательство в правовую экспертизу документации.****Манипуляции с результатами экспертизы.****Конфликт интересов при выборе юридических консультантов.****Необоснованное привлечение внешних консультантов.** |  |