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.** |  |