

**Перечень должностей,
подверженных коррупционным рискам, определённых по итогам
внутреннего анализа коррупционных рисков РГКП "Центр
олимпийской подготовки Алматы"**

№ п/п	Должность, подверженная коррупционному риску	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Возможные коррупционные риски
1	Директор	Осуществляет общее руководство деятельностью учреждения, утверждает внутренние документы, отвечает за исполнение бюджета, подписывает финансовые документы, распоряжается имуществом.	Злоупотребление полномочиями при распределении финансовых ресурсов и имущества, принятие решений в интересах третьих лиц, заключение договоров с аффилированными структурами.
2	Заместитель директора по спорту	Координирует деятельность тренеров и методистов, участвует в распределении бюджетных средств на спортивные мероприятия и инвентарь.	Предвзятое распределение ресурсов, включение спортсменов/тренеров по личным мотивам, лоббизм интересов определённых групп.
3	Заместитель директора по хозяйству	Контролирует материально-хозяйственную деятельность, участвует в заключении договоров, отвечает за техническое состояние имущества.	Закупки по завышенным ценам, заключение договоров с «своими» подрядчиками, фиктивные акты выполненных работ.
4	Главный бухгалтер	Организует и контролирует ведение бухгалтерского учета, подписывает финансовые документы, участвует в распределении финансов.	Фальсификация финансовых документов, сокрытие злоупотреблений, помощь в нецелевом использовании бюджетных средств.

5	Бухгалтер материального стола	Осуществляет учет материальных ценностей, ведет документацию по поступлению, перемещению и списанию ТМЦ.	Фальсификация актов списания, завышение стоимости при приёмке товаров, участие в незаконном вывозе имущества.
6	Юрист	Разрабатывает и проверяет договоры, участвует в судебных и претензионных работах, консультирует по правовым вопросам.	Умышленное составление юридически уязвимых договоров, предоставление конфиденциальной информации третьим лицам.
7	Менеджер по государственным закупкам	Организует и проводит процедуры закупок, оформляет документацию, взаимодействует с поставщиками.	Манипулирование условиями закупок, допуск «своих» участников, игнорирование нарушений со стороны поставщиков.
8	Менеджер по учёту ТМЦ	Ведет учет поступления, хранения и перемещения ТМЦ, составляет отчеты, участвует в инвентаризациях.	Соккрытие фактов недостачи, приписки, несанкционированный вывод имущества со склада.
9	Руководитель медико-восстановительного отдела	Назначение специалистов, распределение медицинских ресурсов	Назначение специалистов, распределение медицинских ресурсов
10	Руководитель отдела кадров	Организует работу по подбору, приему и увольнению персонала, ведет кадровое делопроизводство.	Фаворитизм при найме, фальсификация данных в личных делах, сокрытие конфликтов интересов.