

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам,
определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков
в ТОО «Компания по управлению возвращенными активами»**

Должность, подверженная коррупционному рisku	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски
Генеральный директор	Осуществление административно-хозяйственных и организационно-распорядительных функций, принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных	Принятие решений в личных интересах или в интересах третьих лиц в ущерб Товарищества. Использование служебного положения для получения выгоды. Манипулирование процедурами закупок.
Заместители Генерального директора направлениям деятельности)	(по Руководство курируемыми подразделениями, организация и контроль исполнения задач. Контроль регистрации прав, оформления документов, постановки на баланс активов. Организация и координация деятельности по приему, распоряжению, управлению активами (в РК и за рубежом). Контроль за финансовой и платежной дисциплиной. Контроль за исполнением Плана развития. Согласование и подписание финансовой отчетности и платежных документов. Организация учета по различным источникам финансирования. Организация аудита финансовой отчетности Взаимодействие с органами управления и структурными подразделениями. Принятие решений по организации и проведению закупок, в том числе государственных.	Содействие отдельной категории работников, необъективная оценка их деятельности (в т.ч. в вопросах премирования, привлечения к дисциплинарной ответственности и т.д.). Использование служебного положения для получения выгоды. Использование служебных связей в корыстных целях, заключение договоров с выгодными контрагентами. Нецелевое или выгодное для третьих лиц использование активов, занижение или завышение стоимости. Искажение финансовых результатов. Риски неформального или непрозрачного взаимодействия с внешними контрагентами. Манипулирование процедурами закупок. Возможное влияние на результаты проверки финансовой, аудиторской отчетности.

<p>HR – менеджер, руководитель кадровой службы</p>	<p>Подбор и найм персонала. Расстановка кадров. Контроль дисциплины и соблюдения трудового распорядка. Участие в премировании, продвижении работников. Обучение и развитие персонала. Согласование кадровых решений с руководством. Координация и контроль за разработкой системы оценки деловых и личностных качества работников (КПД).</p>	<p>Предоставление преимуществ при отборе/подборе, найме и расстановке персонала на вакантные должности. Продвижение работников вне зависимости от компетенций и заслуг. Избирательность в применении дисциплинарных мер. Необоснованное предоставление поощрений. Заключение договоров с аффилированными обучающими организациями; фиктивное обучение. Предвзятая или формальная оценка КПД работника</p>
<p>Руководители структурных подразделений-инициаторы закупок, в том числе государственных</p>	<p>Формирование потребности товаров, работ и услуг. Составление закупочной документации. Контроль исполнения контрактов, договоров.</p>	<p>Завышение либо занижение сметной стоимости закупаемых товаров, работ и услуг, в зависимости от заинтересованности отдельных лиц. Установление завышенных или специальных требований в технической спецификации или квалификационных требованиях с целью обеспечения отсутствия конкуренции в пользу определенного поставщика. Завышение либо занижение сметной стоимости закупаемых товаров, работ и услуг, в зависимости от заинтересованности отдельных лиц. Установление завышенных или специальных требований в технической спецификации или квалификационных требованиях с целью обеспечения отсутствия конкуренции в пользу определенного поставщика. Подписание актов по фиктивным поставкам.</p>