**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель ГУ «Управления культуры, архивов и документации Карагандинской области»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Жумакенов Е.К.**

 «\_\_\_\_\_» **\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.**

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам,**

**определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков подведомственных организации**

 **ГУ**  **«Управление культуры, архивов и документации Карагандинской области»**

**Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков:**

* КГКП «Карагандинский академический театр музыкальной комедии»
* КГКП «Темиртауский театр для детей и юношества»
* КГКП «Карагандинский областной орден Дружбы народов казахский драматический театр имени Сакена Сейфуллина»
* КГКП «Карагандинский государственный ордена дружбы народов русский драматический театр имени К.С.Станиславского»
* КГКП «Карагандинское концертное объединение им.К.Байжанова»
* КГКП «Дворец культуры Горняков»
* КГКП «Кинотеатр «Сарыжайлау»
* КГКП «Областной научно-методический центр досуга и народного творчества»
* КГКП «Историко-культурный центр первого Президента»
* КГКП «Музей памяти жертв политических репрессий п.Долинка»
* КГКП «Балхашский городской историко-краеведческий музей»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность****подверженная коррупционному риску** | **Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски** | **Коррупционные риски** |
|  **КГКП «Карагандинский академический театр музыкальной комедии»** |
|  | Руководитель КГКП «Карагандинский академический театр музыкальной комедии» | Организовывать выполнение Государственных программ, заданий, актов вышестоящих органов, постановлений акимата области и коллегии управления, Министерства культуры, информации и спорта Республики Казахстан, решений, распоряжений и поручений акима области и руководителя управления; контроль за организацией всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Театре. Руководитель Театра, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Театра назначает лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики, посредствам театра состава комплаенс- группы по противодействию коррупции. | некачественное оказание услуг;управление государственным имуществом;кадровая политика,организация деятельности театра. |
|  | Заместители руководителя КГКП «Карагандинский академический театр музыкальной комедии» | Контроль за разработкой и реализацией рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Театре; подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Театре; разработка и представление на утверждение проектов локальных, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции; проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Театра; организация проведения оценки коррупционных рисков. | Некачественное оказание услуг;риск умышленного либо неумышленного нарушения принятых антикоррупционных ограничений и запретов, возможность «увода» от проверок, либо увеличения их количества. |
|  | и.о.гл.бухгалтера | Организовывать выполнение Государственных программ, заданий, актов вышестоящих органов, постановлений акимата области, Министерства культуры и информации Республики Казахстан, решений, распоряжений и поручений акима области и руководителя Управления; контроль за оказанием государственных услуг в сфере театральной деятельности; координировать на постоянной основе в театре ведение мониторинга нормативных правовых актов, касающихся театра. Вести контроль за юридическим правовым обеспечением в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан приказов руководителя театра, проводить ежемесячный мониторинг оказания государственной услуги в сфере театральной деятельности; | неэффективное планирование бюджета, нецелевое использование выделенных бюджетных средств; - возможность сокрытия или фальсификации информации, данной с целью незаконного обладания финансовыми средствами в личных целях;защита интересов отдельных субъектов предпринимательства при осуществлении государственного контроля за соблюдением проведения государственных закупок из одного источника; возможность «увода» от проверок, либо увеличения их количества;риск умышленного либо неумышленного нарушения принятых антикоррупционных ограничений и запретов. |
|  | руководитель группы учета | Обеспечивать разработку и утверждение финансовых планов коммунальных государственных казенных предприятий, финансируемых за счет средств областного бюджета;Обеспечивать разработку планов финансирования бюджетных программ (подпрограмм) по государственным учреждениям;Обеспечивать внесение изменений и дополнений в план финансирования по обязательствам и платежам администратора бюджетных программ и в индивидуальные планы финансирования государственных учреждений; | оказание содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;возможность «увода» от проверок, либо увеличения их количества;оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам при организации и проведении государственных закупок из одного источника; риск умышленного либо неумышленного нарушения принятых антикоррупционных ограничений и запретов. |
| **КГКП «Темиртауский театр для детей и юношества»** |
| 16 | Руководитель | Руководит творческой, производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью зрелищной и театрально-зрелищной организации;- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества;- организует финансовое и материальное обеспечение, разработку календарных и перспективных репертуарных планов, проката репертуара, выпуска новых и возобновляемых постановок;- заключает договора или совершает сделки, обеспечивает представление необходимой отчетности;- заключает и расторгает трудовые договора с работниками Театра. | Управление государственным имуществом;Кадровая политика;Подготовка и принятие решений, связанных с осуществление государственных закупок |
| 17 | Заместительруководителя | - организует выполнение плана показа постановок Театра;- обеспечивает организацию выездных постановок, разрабатывает проекты договоров на их проведение организации;- представляет интересы организации в отношениях с физическими и юридическими лицами по основным направлениям деятельности; | Управление государственным имуществом;Кадровая политика |
| 18 | Заместительруководителя по АХЧ | - решает вопросы, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности организации;- организует производственно-хозяйственную деятельность; - ланирует бюджет хозяйственных расходов. Осуществляет контроль за расходами на содержание здания, организацию рабочих мест;- организует обеспечение предприятия всеми необходимыми материалами (материалами, конструкциями. комплектующими изделиями, инструментом, запасными частями, спецодеждой, хозяйственными изделиями и др.); | Использование лицом, выполняющим управленческие функции в Театре, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц или организаций либо нанесения вреда другим лицам или организациям, если это повлекло причинение существенного вреда государству |
| 19 | Главный бухгалтер | - осуществляет организацию бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности организации, контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества организации, содержащегося на ее балансе. - формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности организации, возглавляет работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов (плана финансирования), - осуществляет формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности организации, ее имущественном положении, доходах и расходах;- организует учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации, а также финансовых и расчетных операций. | Внесение в бухгалтерскую документацию заведомо ложной информации о хозяйственной и финансовой деятельности Театра, а равно, уничтожение бухгалтерской документации до истечении сроков их хранения |
| 21 | Экономист (специалист по гос.закупкам) | - осуществляет контроль за составлением годового плана государственных закупок, предварительного годового плана государственных закупок, внесение в них изменений;- осуществление контроля за соответствием годового плана государственных закупок утвержденному бюджету (плану развития) | Нарушения законодательства в сфере государственных закупок:- извлечение выгод и преимуществ для себя или других лиц или организаций;- нанесение вреда другим лицам или организациям |
| **КГКП «Карагандинский областной орден Дружбы народов казахский драматический театр имени Сакена Сейфуллина»** |
| 22 | Руководитель | Руководит творческой, производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью зрелищной и театрально-зрелищной организации;- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества;- организует финансовое и материальное обеспечение, разработку календарных и перспективных репертуарных планов, проката репертуара, выпуска новых и возобновляемых постановок;- заключает договора или совершает сделки, обеспечивает представление необходимой отчетности;- заключает и расторгает трудовые договора с работниками Театра. | Управление государственным имуществом;Кадровая политика;Подготовка и принятие решений, связанных с осуществление государственных закупок |
|  | Заместитель директора по заместитель руководителя по зрителям | Организует выполнение плана показа спектаклей (программ) и обслуживание зрителей, как на стационаре, так и на выездах и гастролях;Обеспечивает своевременную информацию населения о проводимых мероприятиях и высокую культуру обслуживанию зрителей;Обеспечивает организацию выездных спектаклей (программ), разрабатывает проекты договоров на их проведения и организует перевозку работников и имущества организаций;Организует работу билетной кассы, гардероба, билетных контролеров, и администраторов. Организует современную заготовку и штамповку билетов, выпуск программ и буклетов, их реализацию зрителям;Обеспечивает строгое выполнение инструкций (положений) о продаже театральных билетов;Проводит оперативный контроль над ходом реализации билетов и принимает действенные меры для их продажи;Обеспечивает образцовое содержание рекламы и внешнего вида здания; | Использование лицом, выполняющим управленческие функции в организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц или организаций либо нанесения вреда другим лицам или организациям, если это повлекло причинение существенного вреда государства. |
| 23 | Заместитель директора по АХЧ | Руководит деятельностью технических служб театра, контролирует результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях. Несет ответственность за результаты и эффективность производственной деятельности;Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе широкого использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов;Организует работу и эффектное взаимодействие вверенных ему структурных подразделений (цеховые службы), направляет их деятельность на развитие и совершенствование гибкого и мобильного производства товаров и услуг; Осуществляет контроль за своевременной обработкой поступающей и отправляемой информации и сроками их исполнения;Участвует в разработке мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины;Участвует в подготовке проекта коллективного договора и контролирует выполнение принятых обязательств, принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию условии труда, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе; Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений;Принимает меры по обеспечению Организации квалифицированными кадрами, рациональ­ному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды; | некачественное оказание услуг; |
| 24 | Главный бухгалтер  | Осуществляет организацию бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности организации, контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности организации;Организует учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации, а также финансовых, расчетных и кредитных операций;  | внесение в бухгалтерскую документацию заведомо ложной информации о хозяйственной и финансовой деятельности организации, а равно уничтожение бухгалтерской документации до истечения сроков их хранения. |
| 25 | Бухгалтер-материалист предприятие | Обеспечивает рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности на предприятии и в его подразделениях на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности предприятия, его имущественном положении, доходах и расходах, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины. | нарушение правил бухгалтерского учета на предприятий, способствует совершению хищений материальных ценностей, уклонению от уплаты налогов и других обязательных платежей, а также иным злоупотреблениям, в результате чего причиняется значительный ущерб экономике нашего государства. |
| 26 | Заведующим складом  | осуществляет работой склада по приему, хранению и отпуску товарно-материальных ценностей, по их размещению с учетом наиболее рационального использования складских площадей, облегчения и ускорения поиска необходимых материалов, инвентаря и т.п.; обеспечивает сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погрузочного реквизита; участвует в проведении инвентаризаций товарно-материальных ценностей; | хранение товаров, предоставление помещений, транспортных услуг и иное способствование осуществлению незаконной предпринимательской деятельности, осведомленным о незаконности предпринимательской деятельности, либо пособничеству незаконному предпринимательству независимо от того, получало ли оно вознаграждение за оказанные услуги. |
| 27 | Экономист предприятие  | осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, выявляет резервы производства, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, повышению производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов, а также выявлению возможностей дополнительного выпуска продукции | Невыполнение или ненадлежащее выполнение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих обязанностей вследствие недобросовестного или небрежного отношения к службе повлекшие последствия. |
| 28 | Специалист государственных закупок  | * осуществление контроля за составлением годового плана государственных закупок, предварительного годового плана государственных закупок, внесения в них изменений.
* осуществление контроля за соответствием годового плана государственных закупок утвержденному бюджету (плану развития).
 | Нарушения законодательства в сфере государственных закупок:- извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц или организаций; - нанесения вреда другим лицам или организациям.  |
| **КГКП «Карагандинский государственный ордена дружбы народов русский драматический театр имени К.С.Станиславского»** |
| 29 | Руководитель Театра | Общее руководство Театром. Обеспечивает финансовое и материальное снабжение принятых к постановке спектаклей.Заключает договора, совершает сделки, операций со сторонними организациями или другими юридическими лицами.Издает распоряжения, приказы.Осуществляет контроль за средствами, выделяемыми на содержание Театра, за работой бухгалтерии, за работой по кадровым вопросам | Управление вверенным ему государственным имуществом.Кадровая политика.Неэффективное планирование бюджета, нецелевое использование выделенных бюджетных средств. Возможность сокрытия или фальсификации информации, данных с целью незаконного обладания финансовыми средствами в личных целях.  |
| 30 | Главный бухгалтер | Организует работу по ведению бухгалтерского учета. Составляет периодическую и годовую отчетность и представляет ее в вышестоящие организации.Осуществляет контроль над правильностью ведения бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, за установлением должностных окладов.Осуществляет контроль за эффективным и целевым использованием денежных средств.Ведет учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением. | Нарушение правил бухгалтерского учета в Театре, способствующие совершению хищений материальных ценностей, уклонению от уплаты налогов и других обязательных платежей, а также иным злоупотреблениям, в результате чего причиняется значительный ущерб экономике Театра |
| 31 | Заместитель руководителя Театра | Организовывает выполнение плана показа постановок Театра. Обеспечивает организацию выездных постановок, разрабатывать проекты договоров на их проведение.Осуществляет контроль за реализацией билетов по всем каналам и принимать действенные меры для максимализации их продажи, обеспечить выполнение плана по собственным средствам.Организовывает проведение необходимого учета и составления отчетности | Использование лицом, выполняющим управленческие функции в Театре, своих полномочий вопреки законным интересам Театра и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц или организаций.Внесение в отчетные документации заведомо ложной информации. |
| 32 | Заместитель руководителя АХО | Организовывает заключение хозяйственных договоров и контролировать их своевременное исполнение. Принимает меры по расширению хозяйственных связей Театра.Осуществляет разработку перспективных и текущих планов по техническому перевооружению и реконструкции зданий и сооружений Театра.Обеспечивает рациональное использование всех видов транспорта, принимает меры по оснащению необходимыми механизмами и приспособлениями. | Использование лицом, выполняющим управленческие функции в Театре, своих полномочий вопреки законным интересам Театра и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц или организаций.Наличие права принимать решения и осуществлять организационно-хозяйственные функции |
| 33 | Бухгалтер (по государственным закупкам) | Осуществляет всю работу по процедуре государственных закупок товаров, работ, услуг.Участвует в разработке годового плана государственных закупок на основании утвержденного годового бюджета и выделенных субсидий, осуществлять прием и регистрацию поступивших заявок от структурных подразделений Театра, вносить своевременно изменения в план государственных закупок согласно сметам расходов. | Нарушения законодательства в сфере государственных закупок. |
| 35 | Заведующий складом | Руководить работой склада по приему, хранению и отпуску товарно- материальных ценностей. | Возможность сокрытия или фальсификации информации, данных с целью незаконного обладания товарно- материальных ценностей в личных целях. |
| 36 | Инспектор по снабжению | Принимает меры по замене материальных ценностей в случае обнаружения наружного брака.Обеспечивает доставку материальных ресурсов от поставщиков и продавцов в соответствии с предусмотренными в договорах условиями и сроками.Организовывает обработку поставок материально-технических ресурсов.Организовывает составление заявок на материально-технические ресурсы. | Возможность сокрытия или фальсификации информации, данных с целью незаконного обладания товарно- материальных ценностей в личных целях. |
| 37 | Руководитель билетных касс | Осуществляет общее руководство билетных касс, в том числе, электронных.Контролирует наличие комплектов билетов, получение, хранение и сдачу билетов и денежных средств от реализации билетов.Осуществляет текущую, предварительную продажу и продажу по заявкам билетов, бронирование мест, возврат денег зрителю в предусмотренных случаях.Обеспечивает своевременную подачу документов руководству и в бухгалтерию, сдачу выручки. | Возможность сокрытия или фальсификации информации, данных с целью незаконного обладания финансовыми средствами в личных целях. |
| **КГКП «Карагандинское концертное объединение им.К.Байжанова»** |
| 38 | Руководитель  | Организует и контролирует комплекс работ связанных с проведением республиканских и международных конкурсов.Представляет интересы объединения в отношениях с физическими и юридическими лицами по основным направлениям деятельности;Контролирует подбор кадров для творческих коллективов объединения; Контролирует соблюдение творческой и трудовой дисциплины художественно-артистическим персоналом, вносит предложения о поощрении работников и о наложения дисциплинарных взысканий. | Организация деятельности объединение, кадровая политика, нарушение трудового распорядка, соблюдение кодекса этики гражданских служащих |
| 39 | Заместитель руководителя  | Обеспечивает высокий художественный уровень концертных программ на гастролях, на выездных концертах;Представляет интересы объединения в отношениях с физическими и юридическими лицами по основным направлениям деятельности;Контролирует соблюдение творческой и трудовой дисциплины. Разработывает внутренних документов по вопросам противодействия коррупции в субъекте квазигосударственного сектора; | Организация деятельности объединение, кадровая политика, нарушение трудового распорядка, соблюдение кодекса этики гражданских служащих |
| 40 | Главный инженер  | Обеспечивать необходимый уровень технической подготовки зданий объединения и его постоянный рост, повышение эффективности здания и производительности труда, рациональное использование производственных ресурсов, высокое качество работ или услуг, а также их надежность;Руководить деятельностью технических служб объединения, контролировать результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины; | Кадровая политика, конфликт интересов, риски связанные с превышением/злоупотреблением должностными полномочиями, соблюдение кодекса этики гражданских служащих |
| 41 | Главный бухгалтер  | Осуществляет организацию бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности объединения, контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества объединения, содержащегося на ее балансе;Осуществляет формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности объединения, ее имущественном положении, доходах и расходах, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины; | Бухгалтерский учет, ведение бухгалтерского налога, соблюдение кодекса этики гражданских служащих |
| 42 | Руководитель группы учета  | Ведение бухгалтерского и налогового учета;Расчет налогов;Производит начисление заработной платы строго по штатному расписанию для работников, начисление по листкам нетрудоспособности, начисление трудовых отпусков, начисление согласно меморандума, начисление согласно трудовых соглашений, начисление прочих компенсационных выплат;  | Бухгалтерский учет, ведение материального учета, начисление и выплата заработной платы, соблюдение кодекса этики гражданских служащих |
| 44 | Заведующая концертного зала «Шалқыма»  | Организует работу и представляет на утверждение в установленном порядке должностные и оперативные инструкции для работников подведомственных служб; | Организация деятельности объединение, кадровая политика, соблюдение кодекса этики гражданских служащих |
| 45 | Заведующая билетной кассой  | Осуществляет руководство работой билетной кассы организаций исполнительских искусств. Обеспечивает своевременную обработку поступающих комплектов билетов. Осуществляет текущую, предварительную продажу и продажу по заявкам билетов, возврат денег зрителю в предусмотренных случаях.  | Организация деятельности объединение, учет кассовых билетов, соблюдение кодекса этики гражданских служащих |
| **КГКП «Дворец культуры горняков»** |
|  | руководитель  | Контроль над реализацией государственных и региональных программ, текущих и перспективных планов, постановлений вышестоящих государственных органов и актов Министерства культуры и информации Республики Казахстан.Контроль за соблюдением законодательства Республики Казахстан в сфере культуры, труда, оплаты труда, госзакупок.Осуществлять анализ и оценку деятельности предприятия, прогнозирование, планирование, организацию, контроль, мотивацию работы подчиненных. Контроль над выполнением Предприятием обязательств перед региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками, а также партнерами по другим хозяйственным договорамОбеспечение здоровых и безопасных условий труда на предприятии. | Управление государственным имуществом;Кадровая политика,Организация деятельности квазигосударственного предприятияРиск умышленного либо неумышленного нарушения принятых антикоррупционных ограничений и запретовПревышение должностных полномочий; |
|  | заместитель руководителя  | Контроль над обеспечением реализации государственных и региональных программ, текущих и перспективных планов, постановлений вышестоящих государственных органов и актов Министерства культуры и информации Республики Казахстан.Контроль над осуществлением хозяйственно-экономической деятельности предприятия Обеспечивает выполнение Предприятием обязательств перед региональным и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками, а также партнерами по другим хозяйственным договорам. | Управление государственным имуществом, кадровая политика, некачественное использование бюджетных среств;организация деятельности предприятия.Риск умышленного либо неумышленного нарушения принятых антикоррупционных ограничений и запретов |
|  | главный бухгалтер  | Осуществляет организацию бухгалтерского учета, госзакупок и финансово-хозяйственной деятельности предприятия, контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности организацииОрганизует учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движениемОбеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов, расчеты по заработной плате, правильное начисление и перечисление налоговых и других обязательных платежей в государственный бюджет в соответствии с законодательством, пенсионных и иных страховых взносовПринимает меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства  | Неэффективное планирование бюджета, нецелевое использование выделенных бюджетных средств;Возможность сокрытия или фальсификации информации, данных с целью незаконного обладания финансовыми средствами в личных целях; Оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам при организации и проведении государственных закупок из одного источника;Возможность «увода» от проверок, либо увеличения их количества;Оказание содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;Риск умышленного либо неумышленного нарушения принятых антикоррупционных ограничений и запретов. |
|  | художественный руководитель  | Осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства в сфере культуры, трудового законодательства, Устава предприятия и является организатором всего комплекса творческой и производственной деятельности предприятия.Организовывает и осуществляет организацию творческого процесса с целью обеспечения высокого художественного уровня. Организовывает фестивали, концерты, конкурсы, творческие встречи, тематические вечера | Неэффективное, нецелевое использование выделенных бюджетных средствЗащита интересов отдельных субъектов предпринимательства при проведении государственных закупок из одного источника;Возможность «увода» от проверок, либо увеличения их количества;Риск умышленного либо неумышленного нарушения принятых антикоррупционных ограничений и запретов |
|  | главный администратор  | Обеспечивает подготовку договоров по организации гастролей и выездных программ предприятия, а также сторонних организаций, юридических и физических лиц, арендующих помещенияОбеспечивает культурные программы рекламой, контролирует продажу билетов, организовывает работу касс по продаже билетовОсуществляет контроль над работой буфетов, обслуживающих как зрителей, так и работников предприятия, организует работу других торговых точек на предприятии | Оказание содействия кому-либо в осуществлении предпринимательской и иной деятельности, связанной с извлечением доходов;Риск умышленного либо неумышленного нарушения принятых антикоррупционных ограничений и запретов. |
| **КГКП «Кинотеатр «Сарыжайлау»** |
| 48 | Руководитель  | Общее руководство работой отдела;Контроль за средствами, выделяемыми на содержание отдела, контроль за работой бухгалтерии и договорных работников отдела, работа по кадровым вопросам;Работает с обращениями граждан;Осуществление других задач в соответствии с законодательством Республики Казахстан. | Конфликт интересов, риски связанные с превышением/злоупотреблением должностными полномочиями.некачественное оказание государственных услуг;Управление государственным имуществом;Кадровая политика,Организация деятельности государственного органа |
| 49 | Заместитель руководителя  | Организует показ фильмов на стационаре и выезд в регионы области.Ведет контроль за проведением встреч с деятелями кино и искусства, премьерных просмотров, тематических показов, недель национального и детского кино, других культурно-досуговых мероприятий, проводимых организациями, учреждениями, частными лицами, репертуарным планированием показа национальных и зарубежных художественных, научно-популярных, хроникально-документальных, видовых и учебных фильмов. Обеспечивает контроль за выполнением социально-творческих заказов по договорам с организациями, учреждениями и отдельными физическими лицами по оказанию культурно-досуговых услуг. Контролирует оказание комплекса культурно-досуговых и сервисных услуг при посещении кинотеатра.Контролирует организацию рекламы в средствах массовой информации.Осуществляет организацию работы с учреждениями образования, молодежными объединениями, ветеранскими организациями, категорией лиц с ограниченными возможностями | некачественное оказание государственных услуг;Управление государственным имуществом;Кадровая политика,Организация деятельности государственного органа  |
| 50 | Главный бухгалтер  | Организует работу по ведению бухгалтерского учета. Составляет периодическую и годовую отчетность и представляет ее в вышестоящие организации.Осуществляет контроль над правильностью ведения бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, за установлением должностных окладов.Осуществляет контроль за эффективным и целевым использованием денежных средств.Ведет учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением. некачественное оказание услуг; | некачественное оказание услуг; |
| 51 | Кассир  | Осуществляет операции по приему, учету, продаже билетов на киносеансы и мероприятия.Осуществляет хранение денежных средств и билетов с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства и билеты в кассу кинотеатра.Составляет кассовую отчетность о продаже билетов.Выполняет устные и письменные распоряжения руководства кинотеатра. | некачественное оказание услуг; |
| 52 | Экономист  | Осуществление координации и анализа государственных закупок товаров, работ и услуг государственных организаций и учреждений района;Осуществление конкурсных процедур Единым организатором государственных закупок. | некачественное оказание государственных услуг |
| **КГКП «Областной научно-методический центр досуга и народного творчества»** |
| 53 | Руководитель  | Организация деятельности предприятия  | Риск использования служебного положения в личных целя; риск несоблюдения антикоррупционных ограничении  |
| 54 | Заместитель руководителя  | Организация деятельности предприятия  | Риск использования служебного положения в личных целя; риск несоблюдения антикоррупционных ограничении  |
| 55 | Главный бухгалтер  | Основными направлениями деятельности является организация бухгалтерского учёта финансово -хозяйственной деятельности и контроль за экономным использованием материально, трудовых и финансовых ресурсов  | Риск использования служебного положения в личных целя; риск несоблюдения антикоррупционных ограничении  |
| **КГКП «Историко-культурный центр первого Президента»** |
| 56 | Руководитель | Общее руководство музеем; осуществляет сохранность и эффективное использование имущества музея; устанавливает и поддерживает деловые контакты с другими музеями, заинтересованными организациями; заключает договора, совершает сделки операции со сторонними организациями или другими юридическими лицами, защищает и представляет имущественные и другие интересы организации; поощряет и стимулирует творческую инициативу работников; контроль за средствами, выделяемыми на содержание музея; контроль за работой бухгалтерии и структурных подразделений, работа по кадровым вопросам.  | Управление имуществом коммунального государственного казенного предприятия;Кадровая политика,Организация деятельности коммунального государственного казенного предприятия;Подготовка и принятие решений, связанных с осуществлением государственных закупок; |
| 57 | Заместитель руководителя по вопросам АХЧ | Решает вопросы, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности музея;организует обследования технического состояния здания, оборудовании, механизмов, эффективности работы вентиляционных систем, систем пожаротушения, систем оповещения; готовит бюджетную заявку потребности административно-хозяйственной части на следующий год; организует заключение хозяйственных договоров и контролирует их своевременное исполнение; обеспечивает рациональное использование транспорта, принимает меры по оснащению транспортных средств необходимыми механизмами и приспособлениями.  | - невыполнение или ненадлежащее выполнение лицом, выполняющим управленческие функции своих обязанностей, вследствие недобросовестного или небрежного отношения повлекшие последствия; - извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц или организаций; -хранение товаров. |
| 58 | Главный бухгалтер | Осуществляет организацию бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности организации, контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности организации; организует учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации, финансовых, расчетных операций; обеспечивает законность, своевременность и правильность оформления документов, составление расчетов по заработной плате, правильное начисление и перечисление налогов и других обязательных платежей, так же работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов. | -Неэффективное планирование бюджета, нецелевое использование выделенных бюджетных средств.- Возможность сокрытия или фальсификации информации, данных с целью незаконного обладания финансовыми средствами в личных целях;- извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц или организаций; - нарушение правил бухгалтерского учета;- внесение в бухгалтерскую документацию заведомо ложной информации о хозяйственной и финансовой деятельности организации, а равно уничтожение бухгалтерской документации до истечения сроков их хранения. |
| **КГКП «Музей памяти жертв политических репрессий п.Долинка»** |
| 59 | Руководитель | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности | * Риск умышленного либо неумышленного нарушения принятых антикоррупционных ограничений и запретов.
* Невыполнение или ненадлежащее выполнение функции

Кадровая политика,Лоббирование интересов |
| 60 | Главный бухгалтер  | Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Оплата труда в соответствии с критериями оценки деятельности предприятия, доступ к денежным средствам  | Бухгалтерский учет; выплата заработной платы.Неэффективное планирование бюджета, нецелевое использование выделенных бюджетных средств. Возможность сокрытия или фальсификации информации, данных с целью незаконного обладания финансовыми средствами в личных целях |
| 62 | Кассир  | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу, доступ к денежным средствам | некачественное оказание услуг; |
| **КГКП «Балхашский городской историко-краеведческий музей»** |
| 64 | Руководитель | Руководство в соответствии с действующим законодательством научно- исследовательской, производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью организации, несет всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества музея, а также результаты ее деятельности;Принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, моральному и материальному стимулированию;Заключение договоров, операции со стороннимиорганизациями или другими лицами, издает распоряжения, приказы, представляет организацию во всех органах. | * Риск умышленного либо неумышленного нарушения принятых антикоррупционных ограничений и запретов.
* Невыполнение или ненадлежащее выполнение функции

Кадровая политика,Лоббирование интересов  |
| 65 | Главный бухгалтер | Организует работу по ведению бухгалтерского учета. Составляет периодическую и годовую отчетность и представляет ее в вышестоящие организации.Осуществляет контроль над правильностью ведения бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, за установлением должностных окладов.Осуществляет контроль за эффективным и целевым использованием денежных средств.Ведет учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением. | Бухгалтерский учет; выплата заработной платы.Неэффективное планирование бюджета, нецелевое использование выделенных бюджетных средств. Возможность сокрытия или фальсификации информации, данных с целью незаконного обладания финансовыми средствами в личных целях |