

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Академии государственного  
управления при Президенте РК

Е. Әбіл

2024 г.



**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам,  
определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков в 2024 году**

Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков:

РГКП «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан»

№ п/п	Должность подверженная коррупционному риску	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски
1	Руководитель Финансовой службы – главный бухгалтер	Формирование и реализация финансовой политики Академии и соответствующих процедур; организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Академии	Наличие права принимать решения по вопросам распоряжения финансовыми и материальными ресурсами Академии
2	Руководитель Центра управления персоналом	Разработка и реализация кадровой политики и процедур, регламентирующих кадровые вопросы Академии	Подбор и адаптация; мотивация, стимулирование и развитие персонала, оценка и формирование резерва
3	Руководитель Отдела государственных закупок	Разработка и реализация правового обеспечения и процедур, регламентирующих вопросы государственных закупок в Академии	Координация и контроль работы по проведению процедуры государственных закупок товаров, работ и услуг Академии и ее филиалов
4	Руководитель Центра цифровых технологий	Внедрение новых технических решений, влияющих на производительность работы отдельного пользователя и корпоративной сети Академии; разработка программных обеспечений	Работа с поставщиками товаров и услуг по установке и настройке программных и аппаратных систем, интернета, обеспечению информационной безопасности
5	Руководитель Центра маркетинга и	Руководство проектами для реализации стратегических инициатив Академии; разработка и реализация маркетинговой стратегии Академии	Работа с поставщиками товаров и услуг по продвижению имиджа и PR

	коммуникаций		
6	Руководитель Службы инфраструктурного обслуживания	Контроль за разработкой планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов; составлением смет хозяйственных расходов; за расходом горюче-смазочных материалов; над состоянием материальных ценностей; за исправностью оборудования; за составлением, внесении изменений и дополнений заявок на включение в план государственных закупок товаров, работ и услуг и исполнением договорных обязательств	Работа с поставщиками товаров и услуг по материально-техническому и инфраструктурному обеспечению
7	Руководитель Службы «Дом для молодых государственных служащих»	Руководство и координация деятельности работников Общежития; осуществление вселения в Общежитие и выбытия из него, контроль за своевременностью и правильностью регистрации проживающих и выписки, выбывших из Общежития; отметка выбывающим из общежития обходных листов и выдача справки об отсутствии задолженностей	Работа с поставщиками товаров и услуг по обеспечению Общежития необходимыми материально-техническими ресурсами; регулирование жилищных отношений, вопросы заселения и выселения в «Дом для молодых государственных служащих»
8	Руководитель Центра образовательной политики	Разработка образовательной политики на основе прогноза потребностей; мониторинг, оценки и развития качества образовательного процесса в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области образования, требованиями работодателей, ведущими мировыми практиками	Организация и реализация процедур по формированию и движению обучающихся; ведение академической и учетной политики образовательной деятельности
9	Директор Института дипломатии	Проведение профориентационной работы, участие в процессе приема на обучение, разработка критерии отбора претендентов на обучение по специальностям Института; формирование и развитие кадрового, исследовательского и организационного потенциала Института посредством участия в подборе и найме профессорско-преподавательского состава и административного персонала, а также в повышении их квалификации совместно с соответствующими подразделениями Академии	Организация и реализация процедур по формированию и движению обучающихся; ведение академической и учетной политики образовательной деятельности

10	Директор Национальной школы государственной политики	Проведение профориентационной работы, участие в процессе приема на обучение, разработка критерии отбора претендентов на обучение по специальностям НШГП; формирование и развитие кадрового, исследовательского и организационного потенциала НШГП посредством участия в подборе и найме профессорско-преподавательского состава и административного персонала, а также в повышении их квалификации совместно с соответствующими подразделениями Академии	Организация и реализация процедур по формированию и движению обучающихся; ведение академической и учетной политики образовательной деятельности
11	Директор Института управления	Проведение профориентационной работы, участие в процессе приема на обучение, разработка критерии отбора претендентов на обучение по специальностям Института; формирование и развитие кадрового, исследовательского и организационного потенциала Института посредством участия в подборе и найме профессорско-преподавательского состава и административного персонала, а также в повышении их квалификации совместно с соответствующими подразделениями Академии	Организация и реализация процедур по формированию и движению обучающихся; ведение академической и учетной политики образовательной деятельности
12	Директор Института профессионального развития	Координация процесса разработки, утверждения и реализации план-графика семинаров повышения квалификации и курсов переподготовки государственных служащих; координация работы по определению тематики и организация практико-ориентированных исследований с целью повышения результативности краткосрочного обучения; формирование и развитие кадрового, исследовательского и организационного потенциала Института посредством участия в подборе и найме персонала, а также в повышении их квалификации	Работа с поставщиками товаров и услуг по организации курсов переподготовки и семинаров повышения квалификации
13	Директор Института управления человеческими ресурсами	Участие в проектах, направленных на развитие компетенций и потенциала государственных служащих; участие в разработке индивидуальных	Работа с поставщиками товаров и услуг по методологическому сопровождению АИС eQuyzmet; организация проведения

		программ развития для сотрудников государственных учреждений и организаций совместно с кадровыми службами государственных учреждений и организаций	тестирования для приема на государственную службу и/или иные мероприятия по оценке профессиональных знаний и качеств
14	Институт прикладных исследований	Координация и содействие исследовательской и экспертной работе сотрудников Академии, продвижение аналитической продукции по политическим, правовым, социальным и экономическим аспектам государственного управления и государственной службы, по дебюрократизации деятельности государственного аппарата; проведение внутреннего конкурса Академии по грантовому финансированию научных проектов	Работа с поставщиками товаров и услуг по научно-исследовательской деятельности; анализ и прием научной продукции
15	Директоры филиалов Академии	Осуществление организации эффективной деятельности и административного руководства филиалом; руководство хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Филиала; обеспечение исполнения принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества филиала; решение по согласованию с руководством Академии вопросов по организации и материально-техническому обеспечению учебного процесса и других направлений деятельности филиала; обеспечение привлечение дополнительных источников финансирования, необходимых для осуществления деятельности филиала	Формирование и развитие кадрового и организационного потенциала филиала посредством участия в подборе и найме персонала, а также в повышении их квалификации совместно с соответствующими подразделениями Академии; подписание приказов, доверенностей и иных документов, в пределах, определенных законодательством Республики Казахстан; заключение любых сделок и подписание от имени Академии договоров и иных необходимых документов, связанных с деятельностью филиала в пределах своей компетенции; персональная ответственность за финансово-хозяйственную деятельность и сохранность имущества филиала

И.о. комплаенс-оффисера



С. Оракбаева