

**Карта коррупционных рисков государственного учреждения Тульской области
«Областной центр «ПОМОЩЬ» на 2025 год**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция ¹	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая) ²	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1	Осуществление функций государственного (муниципального) заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для (муниципальных) нужд	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов государственных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.	1.Директор; 2.Заместитель директора по АХР; 3.Специалист по закупкам.	Высокая	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>проведение антикоррупционной экспертизы проектов государственных (муниципальных) контрактов, договоров либо описания объекта закупки к ним;</p> <p>разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
1.1.		При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:	1.Директор;	Высокая	Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта;

		- расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; - необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта.	2.Заместитель директора по АХР; 3.Специалист по закупкам.		
1.2.		Подготовка проектов государственных контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг.	1.Директор; 2.Заместитель директора по АХР; 3.Специалист по закупкам.	средняя	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к подготовке проектов государственных контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления).
1.3.		При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять	1.Директор; 2.Заместитель директора по АХР; 3.Специалист по закупкам.	высокая	Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг); разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

		претензию о допущенном нарушении.			
1.4.		В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.	1.Директор; 2.Заместитель директора по АХР; 3.Специалист по закупкам.	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления).
1.5.		В целях заключения государственного контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта муниципального контракта. (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.	1.Директор; 2.Заместитель директора по АХР; 3.Специалист по закупкам.	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции; привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления).
1.6.		При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую	1.Директор; 2.Специалист по закупкам.	высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции;

		возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора).			
1.7.		Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.	1.Директор; 2.Заместитель директора по АХР; 3.Специалист по закупкам.	высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции.
		Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. Дискриминационные изменения документации.	1.Директор; 2.Заместитель директора по АХР; 3.Специалист по закупкам.	высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции; оборудование мест взаимодействия сотрудников и представителей участников торгов средствами аудио- видео-записи.

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации
2.	Организация деятельности образовательного учреждения	1. Директор; 2. Заместитель директора по НМ и ПР; 3. Заместитель директора по ПР; 4. Начальник отдела практической помощи; 5. Начальник отделения помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и сложной структурой дефекта; 6. Начальник регионального-ресурсного центра для детей с рстройствами аутистического спектра; 7. Начальник отдела диагностических исследований и методического сопровождения; 8. Специалист по кадрам.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.

Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
Средняя	<p>Информационная открытость учреждения: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте учреждения. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в образовательном учреждении. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, педагогических советах</p> <p>ознакомление сотрудников с нормативными документами. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
3.	Оказание образовательной услуги	<p>1. Директор;</p> <p>2. Заместитель директора по НМ и ПР;</p> <p>3. Заместитель директора по ПР;</p> <p>4. Начальник отдела практической помощи;</p> <p>5. Начальник отделения помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и сложной структурой дефекта;</p> <p>6. Начальник регионального-ресурсного центра для детей с рстройствами аутистического спектра;</p> <p>7. Начальник отдела диагностических исследований и методического сопровождения;</p> <p>8. Специалист по кадрам;</p> <p>9. Педагогические работники</p>	<p>Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.</p> <p>Отказ в оказании образовательной услуги или установление необоснованных преимуществ в её оказании</p>	Высокая	<p>Информационная открытость деятельности учреждения.</p> <p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p>

					Разъяснение работникам образовательного учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Принятие на работу сотрудников	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения.
5.	Работа со служебной информацией, персоналом и данными	1. Директор, 2. Заместитель директора по НМ и ПР; 3. Заместитель директора по ПР; 4. Начальник отдела практической помощи; 5. Начальник отделения помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и сложной структурой дефекта; 6. Начальник регионального-ресурсного центра для детей с расстройствами аутистического спектра; 7. Начальник отдела диагностических	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

		исследований и методического сопровождения;, 8. педагогические работники		
6.	Работа с обращениями	1. Директор, 2. Заместитель директора по НМ и ПР; 3. Заместитель директора по ПР; 4. Начальник отдела практической помощи; 5. Начальник отделения помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и сложной структурой дефекта; 6. Начальник регионального-ресурсного центра для детей с расстройствами аутистического спектра; 7. Начальник отдела диагностических исследований и методического сопровождения; 8. педагогические работники 9. лица, ответственные за	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора учреждения
				Средняя

	юридических физических лиц	и рассмотрение обращений.			
--	-------------------------------	---------------------------------	--	--	--

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
7.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	1. Директор 2. Заместитель директора по НМ и ПР; 3. Заместитель директора по ПР; 4. Заместитель директора по АХР; 5. работники, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
8.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Низкая	Коллективное принятие решений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	1. Директор, 2. Заместитель директора по АХР	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

		контроля наличия и сохранения имущества.		
--	--	---	--	--

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
10.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	1. Заместитель директора по НМ и ПР; 2. Заместитель директора по ПР; 3. Заместитель директора по АХР 4. Ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме контрольных мероприятий с участием профкома. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершением коррупционных правонарушений.
11.	Оплата труда	1. Директор, 2. Заместитель директора по НМ и ПР; 3. Заместитель директора по ПР; 4. Заместитель директора по АХР; 5. бухгалтер; 6. специалист по Кадрам.	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Создание и работа комиссии по материальному стимулированию. Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании самоанализа работника. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ГУ ДО ТО «ПОМОЩЬ»
12.	Проведение аттестации педагогических работников	1. Заместитель директора по НМ и ПР, 2. ответственные	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

№ п/п	Коррупционно- опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
		лица	Предоставление недостаточной информации.		

