



УТВЕРЖДАЮ
 Директор МКУ «ЦНППМ г. Тулы»
 С.А. Гайдукова
 Приказ от 23.05.2025 № 26-а

Карта оценки коррупционных рисков МКУ «ЦНППМ г. Тулы»

№ п/п	Коррупционно- опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации/устранению коррупционного риска
1.	Организация деятельности	директор, заместители директора; начальники отделов	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	средняя	Информационная открытость, четкое соблюдение регламентов деятельности Центра. Соблюдение антикоррупционной политики, разъяснение сотрудникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль за исполнением служебных обязанностей. Персональная ответственность
2.	Принятие на работу сотрудников, оформление личных дел, выдача документов	директор, заместители директора, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу, фальсификация документов при формировании личных дел. Необоснованная выдача документов	низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комиссионное собеседование при приеме на работу. Контроль подлинности документов соискателей

3.	Работа со служебной информацией	директор, заместитель директора, специалист по кадрам, специалист по закупкам, начальники отделов, главные специалисты, методисты, системный администратор	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. Искажение информации при организации профессиональной деятельности и при проведении расследований, причин возникновения чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев и тд.	средняя	Соблюдение антикоррупционной политики Центра. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, разъяснение сотрудникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Работа с обращениями граждан и юридических лиц	директор, заместитель директора, специалист по кадрам, специалист по закупкам, начальники отделов, главные специалисты, системный администратор	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от граждан и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5.	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, осуществление профессиональной деятельности в соответствии с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и организациями	директор, заместители директора, специалист по кадрам, специалист по закупкам, начальники отделов, главные специалисты, методисты, системный администратор	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	низкая	Соблюдение антикоррупционной политики Центра. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей. Использование материального фонда Центра	директор, заместители директора, специалист по кадрам, специалист по закупкам, начальники отделов, документовед, системный администратор	Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. Использование имущества в личных целях или без учета интересов Центра	средняя	Организация работы по контролю за деятельностью специалиста в сфере закупок, начальника административно-хозяйственного отдела, системного администратора с участием иных сотрудников. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетов и иных документов	директор, заместители директора, специалист по кадрам, специалист по закупкам, начальники отделов, главные специалисты, документовед, системный администратор	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	низкая	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностями лицами своих обязанностей, основанного на механизме контрольных мероприятий с участием профкома. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Центра	директор, начальник административно-хозяйственного отдела, специалист по закупкам	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставленные для исполнения задач, сведений о выполнении	средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Центра требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение сотрудникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре
----	--	--	---	----------------	--

10.	Оплата труда и стимулирующие выплаты	директор, заместители директора, начальники отделов	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Необоснованные стимулирующие выплаты	средняя	Повышение персональной ответственности руководителей. Открытость и прозрачность критериев назначения выплат. Комиссионная оценка обоснованности начисления стимулирующих выплат. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
-----	--------------------------------------	---	--	---------	--