

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей «Тихвинский ресурсный центр по содействию семейному устройству»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ЛО
«Тихвинский ресурсный центр»
А.С. Никотинин
"25" марта 2026 года

ОТЧЁТ I
по выполнению Плана противодействия коррупции ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»
на 2025-2028 гг.

за I квартал 2026 года

1) По пункту 2.1.1. Плана:

Сообщения о коррупционных проявлениях в I квартале 2026 года отсутствуют.

2) По пункту 4.3. Плана:

Отчёт в части выявления и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг

| № | ФИО сотрудника административно-хозяйственного блока учреждения | ФИО родственника / свойственника сотрудника учреждения | Реквизиты протокола заседания комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов учреждения | Реквизиты приказа учреждения, принятого в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов | Каким образом в учреждении организован контроль за принимаемыми решениями в отношении родственников / свойственников |
|---|--|--|--|---|--|
| 1 | - | - | - | - | - |

Контроль за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком осуществляется.

3) По пункту 4.6 Плана:

а) Отчет по Плану мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков в учреждении

| № п/п | Мероприятие | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Результат |
|----------|--|------------------------------------|---------------------|-------------|
| 1. | Участие в семинарах, организованных Комитетом государственного заказа Ленинградской области в сфере Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», ГБУ Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области» | Директор, заместитель директора | В течение 2026 года | Выполняется |

| | | | | |
|----|--|-----------------------|---------------------|-------------|
| 2. | Проведение семинаров в сфере противодействия коррупции, об актуальных вопросах законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, ведомственного контроля комитета | Заместитель директора | В течение 2026 года | Выполняется |
| 3. | Соблюдение мероприятий, предусмотренных в (картах) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, а также плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок на основе оценки коррупционных рисков, возникающих на разных этапах закупочной деятельности и оценки индикаторов коррупции при осуществлении закупок | Заместитель директора | В течение 2026 года | Выполняется |
| 4. | Соблюдение порядка согласования проектов государственных контрактов/контрактов, в рамках распоряжения комитета от 21.10.2019 № 2831 | Заместитель директора | В течение 2026 года | Выполняется |

| | | | | |
|----|--|--|---------------------|-------------|
| 5. | Проведение аналитической работы на предмет выявления конфликта интересов среди сотрудников контрактной службы | Заместитель директора | В течение 2026 года | Выполняется |
| 6. | Привлечение экспертов, экспертных организаций для приемки товаров, работ, услуг согласно действующему законодательству | Заместитель директора I | В течение 2026 года | Выполняется |
| 7. | Использование совместных закупок | Заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по закупкам | В течение 2026 года | Выполняется |

| | | | | |
|----|---|--|---------------------|-------------|
| 8. | <p>При закупке лекарственных средств формировать предмет и объем закупки с учетом положений п. 6 ч. 1 ст. 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (лекарственные средства с различными международными непатентованными наименованиями при отсутствии таких наименований с химическими, группированными наименованиями при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации)</p> | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | В течение 2026 года | Выполняется |
| 9. | <p>Осуществление части закупок с использованием разработанных и утвержденных на федеральном уровне типовых контрактов и типовых условий контрактов</p> | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | В течение 2026 года | Выполняется |

| | | | | |
|-----|---|--|---------------------|-------------|
| 10. | Дополнительное информирование потенциальных участников закупок об осуществлении закупок посредством размещения на сайте комитета информации о планируемых закупках | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | В течение 2026 года | Выполняется |
| 11. | Размещение сведений о проводимых закупках в открытых информационных ресурсах, в том числе на официальных сайтах органов исполнительной власти и государственных учреждений в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | В течение 2026 года | Выполняется |
| 12. | Использование единых подходов по формированию и описанию объекта закупок на закупку однотипных товаров | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | В течение 2026 года | Выполняется |

| | | | | |
|-----|--|--|----------------------------|--------------------|
| 13. | <p>В рамках осуществления государственными заказчиками Ленинградской области закупок в соответствии с п.4 ч.1 ст.93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 24.02.2014 № 32 «О порядке функционирования и использования региональной информационной системы Ленинградской области «Государственный заказ Ленинградской области» использовать информационный ресурс АИСГЗ ЛО - агрегатор торговли Ленинградской области</p> | <p>Главный бухгалтер, специалист по закупкам</p> | <p>В течение 2026 года</p> | <p>Выполняется</p> |
| 14. | <p>Соблюдение ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»</p> | <p>Главный бухгалтер, специалист по закупкам</p> | <p>В течение 2026 года</p> | <p>Выполняется</p> |

| | | | | |
|-----|--|---|----------------------------|--------------------|
| 15. | <p>Самостоятельное изучение специалистами положений Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».</p> <p>Использование в работе и учет антиконкурентных практик, содержащихся в «Черных книгах» и в «Белых книгах» ФАС России</p> | <p>Главный бухгалтер, специалист по закупкам</p> <p>I</p> | <p>В течение 2026 года</p> | <p>Выполняется</p> |
|-----|--|---|----------------------------|--------------------|

**б) Отчет по Плану (реестру) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков,
возникающих при осуществлении закупок учреждения**

| № п/п | Наименование меры по минимизации коррупционных рисков | Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска | Срок (периодичность) реализации | Ответственный за реализацию служащий (работник) | Планируемый результат | Выполнено/Не выполнено (причина) |
|-------|--|--|---------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|
| 1. | Общая мера: оценка выявленных коррупционных рисков в результате регулярной оценки коррупционных рисков | Все риски, перечисленные в Реестре (карте) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» | 1 раз в 3 года | Директор (утверждение отчета), заместитель директора | Актуализация мер | Запланировано |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|---|--|---------------------|
| 2. | <p>Общая мера: оценка коррупционных рисков при существенном изменении применимых обстоятельств (изменение организационно-штатной структуры учреждения; перераспределение полномочий между структурными подразделениями учреждения; выявление новых коррупционных рисков; выявление фактов совершения коррупционных правонарушений; изменение законодательства Российской Федерации о закупочной деятельности и других применимых нормативных правовых и иных актов и т.д.)</p> | <p>Все риски, перечисленные в Реестре (карте) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»</p> | <p>по мере возникновения</p> | <p>Директор (утверждение отчета), заместитель директора</p> | <p>Актуализация мер</p> | <p>Не требуется</p> |
| 3. | <p>Тщательная проверка сведений перед их размещением в ЕИС, в том числе с использованием Общероссийского классификатора ОКПД 2</p> | <p>Необоснованный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)</p> | <p>До размещения извещения о закупке в ЕИС</p> | <p>Заместитель директора</p> | <p>Отсутствие нарушений законодательства</p> | <p>Выполняется</p> |

в) Отчёт по карте коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок учреждения

| N п/п | Краткое наименование коррупционного риска | Описание возможной коррупционной схемы | Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы | Меры по минимизации коррупционных рисков | | Результат |
|------------------------------|--|--|---|--|--|-----------|
| | | | | Реализуемые | Предлагаемые | |
| ПРЕД-ПРОЦЕДУРНЫЙ ЭТАП | | | | | | |
| 1. | Необоснованный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности (Незаконное вознаграждение от имени юридического лица). | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | 1) Определение способа выбора поставщика, подрядчика, исполнителя с учетом требований статьи 24 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон № 44-ФЗ) | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); 4) Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации. | - |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--------------------------------------|
| 2 | <p>Осуществление расчета начальной (максимальной) цены контракта без учета ценовых предложений</p> | <p>Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.</p> | <p>Главный бухгалтер, специалист по закупкам</p> | <p>1) Использование перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе на закупаемый товар, работу, услугу или завышенных ценовых предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) контракту Заказчику в качестве благодарности (Незаконное вознаграждение от имени юридического лица). предельные цены товаров, работ, услуг), а также дополнительного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг,</p> | <p>1) Всестороннее исследование рынка; 2) Документальное оформление результатов мониторинга исследования рынка.</p> <p style="text-align: center;">I</p> | <p style="text-align: center;">-</p> |
|---|--|--|--|---|--|--------------------------------------|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | <p>закупаемых учреждением, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг;</p> <p>2) Нормативные затраты на обеспечение направлений деятельности (функций) ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»</p> <p>3) Формирование начальной (максимальной) цены контракта по средней стоимости товара, работы, услуги при соблюдении требований к их качеству и учете потребностей заказчика;</p> | I | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|---|
| | | | | <p>4) Обоснование начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ;</p> <p>5) Применение заказчиками методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).</p> | I | |
| 3 | <p>Необоснованное сокращение срока исполнения обязательств, предусмотренных контрактом (возникновение риска участия в закупке единственного участника</p> | <p>Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.</p> | <p>Главный бухгалтер, специалист по закупкам</p> | <p>Своевременное планирование осуществления закупок товаров, работ, услуг.</p> | <p>1) Установление реальных сроков исполнения обязательств.</p> | - |

| | | | | | | |
|-------------------------|--|--|---|---|--|---|
| | закупки, имеющего информацию о закупке, полученную незаконным способом, и уже частично исполнившего обязательства по закупке) | | | | I | |
| ПРОЦЕДУРНЫЙ ЭТАП | | | | | | |
| 1 | Отсутствие существенных для исполнения заказа сведений, таких как подробное техническое задание, регламент поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, объективно описанные технические характеристики, что препятствует участию сторонних участников | Предварительный стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | 1) Составление технического задания с учетом требований статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ; Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличие орфографических | 1) Подробное указание и четкое формулирование в документации об осуществлении закупки, техническом задании функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик, а также показателей, позволяющие определить соответствие используемого товара установленным требованиям; 2) Исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок. | - |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|---|
| | | | | ошибок и описок, перед ее размещением в Единой информационной системе (далее - «ЕИС»). | | |
| 2 | Несоответствие указанного в техническом задании качества товаров, работ, услуг начальной (максимальной) цене товаров, работ, услуг, заложенной в проекте контракта | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | 1) Составление технического задания с учетом требований статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ; Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличие орфографических ошибок и описок, перед ее размещением в ЕИС. | 1) Всестороннее исследование рынка; 2) Документальное оформление результатов мониторинга исследования рынка. | - |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---|
| 3 | <p>Включение в документацию требований о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, ограничивающих участие других поставщиков (подрядчиков, исполнителей), то есть разработка документации под определенного поставщика (подрядчика, исполнителя)</p> | <p>Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.</p> | <p>Главный бухгалтер, специалист по закупкам</p> | <p>1) Составление технического задания с учетом требований статьи 33 Федерального закона №44-ФЗ; 2) Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличие орфографических ошибок и опечаток, перед ее размещением в ЕИС.</p> | <p>1) Подробное указание и четкое формулирование в документации об осуществлении закупки, техническом задании функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик, а также показателей, позволяющие определить соответствие используемого товара установленным требованиям; 2) Исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок.</p> | - |
| 4 | <p>Наличие описательных характеристик товара, работ, услуг, не влияющих на их функциональные и качественные свойства,</p> | <p>Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту</p> | <p>Главный бухгалтер, специалист по закупкам</p> | <p>1) Составление технического задания с учетом требований статьи 33 ФЗ № 44-ФЗ; 2) Составление технического задания с учетом</p> | <p>1) Подробное указание и четкое формулирование в документации об осуществлении закупки, техническом задании функциональных, технических,</p> | - |

| | | | | | | |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|--|---|--|--|
| | ведущих к ограничению конкуренции | Заказчику в качестве благодарности. | | правил формирования и ведения в ЕИС в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; 3) Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличие орфографических ошибок и описок, перед ее размещением в ЕИС. | качественных, эксплуатационных характеристик, а также показателей, позволяющие определить соответствие используемого товара установленным требованиям; 2) Использование в работе при осуществлении закупок правил формирования и ведения в ЕИС в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; 3) Исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок. | |
|--|-----------------------------------|-------------------------------------|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|---|
| 5 | Непоследовательное изложение требований к товарам, работам, услугам (когда такие требования разрознены, включены в различные части документации о закупке) | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | 1) Составление технического задания с учетом требований статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ; 2) Составление технического задания с учетом правил формирования и ведения в ЕИС в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. | 1) Использование в работе при осуществлении закупок правил формирования и ведения в ЕИС в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. | - |
| 6 | Неопределенность и противоречивость условий контракта, условий исполнения контракта, условий приемки | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | 1) Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на соответствие | 1) Система внутреннего контроля | - |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---------------------------------|---|
| | товара, работы, услуги, гарантийных обязательств (возникновение риска выбора определенного поставщика (подрядчика, исполнителя)) | Заказчику в качестве благодарности. | | требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличии орфографических ошибок и описок, перед ее размещением в ЕИС. | I | |
| 7 | Наличие в документации об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | 1) Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличии орфографических ошибок и описок, перед ее размещением в ЕИС. | 1) Система внутреннего контроля | - |
| 8 | Необоснованное расширение (ограничение), | Предварительный сговор с участниками | Главный бухгалтер, | 1) Проверка документации о закупке перед | 1) Система внутреннего контроля | - |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---------------------------------|---|
| | упрощение (усложнение) необходимых условий контракта | закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | специалист по закупкам | утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличии орфографических ошибок и описок, перед ее размещением в ЕИС. | I | |
| 9 | Объединение в одном лоте товаров, работ, услуг, функционально и технологически не связанных между собой | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | 1) Осуществление закупок с учетом требований статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ | 1) Система внутреннего контроля | - |
| 10 | Включение в документацию о закупке условий, заведомо предполагающих заключение | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | 1) Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного | 1) Система внутреннего контроля | - |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|
| | договоров субподряда (оказания услуг, поставки товаров) с определенными организациями | часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | | лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличии орфографических ошибок и описок, перед ее размещением в ЕИС. | I | |
| 11 | Внесение изменений в документацию путем установления дополнительных требований к объекту закупки, изменения его отдельных характеристик (критериев) с целью усложнения процесса подготовки заявки на участие в закупке | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | 1) Исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок; 2) Осуществление внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей при осуществлении закупок; | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации. | - |

| | | | | | | |
|----|---|---|---|--|---|---|
| 12 | Предоставление неполной или разной информации о закупке | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | 1) Исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок; 2) Осуществление внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей при осуществлении закупок. | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации. | - |
| 13 | Завышенные требования к исполнителю заказа в отношении опыта, наличия лицензий, сертификатов и т. д., не относящиеся к сути контракта, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве Благодарности | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | 1) Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличии орфографических ошибок и опечаток, перед ее размещением в ЕИС. | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); 4) Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации | - |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|
| 14 | Прямые контакты и переговоры с участником закупки, заполнение заявки за участник а закупки | Предварительный сговор с участниками закупок. Правильное заполнение заявки способствует, чтобы участник был признан победителем. | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | 1) Исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок. | 1) Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о всех фактах неформального обращения к нему потенциальных участников закупки. | - |
| 15 | Оглашение недостоверной информации о предложениях участников закупок | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Должностные лица, участвующие в рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок в качестве членов комиссий | 1) Исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок; Осуществление внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей при осуществлении закупок. | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации. | - |
| 16 | Разное отношение к разным участникам размещения заказа (начисление разного | Рассмотрение предложенных условий исполнения контракта, начисление большего количества | Должностные лица, участвующие в рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок в качестве членов | 1) Осуществление контроля со стороны руководства. | 1) Руководству усилить контроль. Незамедлительно отстранить члена комиссии от дальнейшего участия, перепроверить его ранее принятые | - |

| | количества баллов при одинаковых предложениях) | баллов «своему» участнику | комиссий | | решения | |
|-----------------------------------|--|--|---|---|---|---|
| 17 | Рассмотрение заявок при наличии у членов комиссии конфликта интересов | Реализация при осуществлении деятельности в качестве члена комиссии своей личной заинтересованности вопреки интересам службы | Должностные лица, участвующие в рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок в качестве членов комиссий | 1) Осуществление контроля со стороны руководства. | 1) Руководству усилить контроль. Незамедлительно отстранить члена комиссии от дальнейшего участия, перепроверить его ранее принятые решения | - |
| 18 | Необоснованный допуск или не допуск участника закупки до участия в ней либо неправильное определение победителя торгов | Рассмотрение представленных в заявке документов: игнорирование факта их отсутствия либо использования формального подхода | Должностные лица, участвующие в рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок в качестве членов комиссий | 1) Осуществление контроля со стороны руководства. | 1) Руководству усилить контроль. Незамедлительно отстранить члена комиссии от дальнейшего участия, перепроверить его ранее принятые решения | - |
| III. ПОСТ-ПРОЦЕДУРНЫЙ ЭТАП | | | | | | |
| 1 | Запрос недопустимых или необъявленных документов и сведений при исполнении контракта | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту | Сотрудник ответственный за исполнение контракта | 1) Назначение ответственных лиц за заключение и исполнение контракта; 2) Осуществление контроля со стороны | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов | - |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|--|--|---|--|
| | | Заказчику в качестве благодарности. | | руководства; На этапе исполнения контракта рекомендуется не допускать: необоснованно жесткого администрирования исполнения контракта вплоть до вмешательства в хозяйственную деятельность поставщика (подрядчика, исполнителя); затягивания заказчиком предоставления сведений и информации, необходимых для исполнения контракта; обременения контракта дополнительными и необъявленными условиями; необоснованного отвлечения поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения контракта; | торгов); 4) Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации. I | |
|--|--|-------------------------------------|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|---|
| | | | | <p>заключения дополнительных соглашений об изменении существенных условий контракта, за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактной системе.</p> | I | |
| 2 | <p>Необоснованный отказ от заключения контракта</p> | <p>Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.</p> | <p>Главный бухгалтер, специалист по закупкам</p> | <p>1) Назначение ответственных лиц за заключение контракта; Осуществление контроля со стороны руководства.</p> | <p>1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); 4) Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации.</p> | - |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|---|
| 3 | Затягивание со стороны заказчика сроков предоставления информации, необходимых материалов для исполнения предусмотренных контрактом обязательств | Предварительный стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Сотрудник ответственный за исполнение контракта | 1) Назначение ответственных лиц за заключение и исполнение контракта; 2) Осуществление контроля со стороны руководства; На этапе исполнения контракта рекомендуется не допускать: необоснованно жесткого администрирования исполнения контракта вплоть до вмешательства в хозяйственную деятельность поставщика, подрядчика, исполнителя; затягивания заказчиком предоставления сведений и информации, необходимых для исполнения контракта; обременения контракта дополнительными | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации. | - |
|---|--|--|---|--|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|---|
| | | | | <p>необъявленными условиями; необоснованного отвлечения поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения контракта; заключения дополнительных соглашений об изменении существенных условий контракта, за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактной системе.</p> | I | |
| 4 | <p>Заключение контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или лицом, с которым заключается контракт, при обнаружении, что он не соответствует требованиям,</p> | <p>Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.</p> | <p>Главный бухгалтер, специалист по закупкам</p> | <p>1) Назначение ответственных лиц за заключение контракта; Осуществление контроля со стороны руководства.</p> | <p>1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации.</p> | - |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|---|
| | указанным в документации о закупке, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям | | | | I | |
| 5 | Исполнение контракта после подписания акта сдачи-приемки и получения бюджетных средств | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Сотрудник ответственный за исполнение контракта | 1) Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг; 2) Выдвижение обоснованных претензий по количеству (объемам) товаров (работ) и качеству товаров (работ, услуг); 3) Исклучение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема-передачи; | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); 4) Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации. | - |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|---|
| | | | | <p>4) Применен ие типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг;</p> <p>5) Надлежащ ий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств.</p> | I | |
| 6 | <p>Необоснованное сокращение количества товаров, работ, услуг, удовлетворяющи х потребности заказчика, при исполнении контракта</p> | <p>Предварительн ый сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.</p> | <p>Сотрудник ответственный за исполнение контракта</p> | <p>1) Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг; 2) Выдвижение обоснованных претензий по количеству (объемам) товаров (работ) и качеству товаров (работ, услуг); 3) Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их</p> | <p>1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации.</p> | - |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|---|
| | | | | фактической приемки, удостоверенной актами приема-передачи, за исключением случаев, когда выплата аванса предусмотрена контрактом; 4) Применение заказчиком типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг; 5) Надлежащий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств. | I | |
| 7 | Необоснованное затягивание (ускорение) процесса исполнения контракта | Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве | Сотрудник ответственный за исполнение контракта | 1) Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг; 2) Выдвижение обоснованных претензий по | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); Надлежащее ведение | - |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|---|
| | | благодарности. | | <p>количеству (объемам) товаров (работ) и качеству товаров (работ, услуг);</p> <p>3) Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема-передачи;</p> <p>4) Применение заказчиком типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг;</p> <p>Надлежащий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств.</p> | <p>публичных записей и финансовой документации.</p> <p style="text-align: center;">I</p> | |
| 8 | <p>Необоснованно жесткие (мягкие) или не оговоренные в контракте условия приемки товара, работы,</p> | <p>Предварительный сговор с участниками закупок.</p> <p>Поставщик возвращает часть от суммы</p> | <p>Члены комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее</p> | <p>1) Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание</p> | <p>1) Прозрачность закупок;</p> <p>2) Объективность критериев принятия решений;</p> <p>3) Система внутреннего контроля</p> | - |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|---|
| | услуги | оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности | результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения контракта | услуг; 2) Выдвижение обоснованных претензий по количеству (объемам) товаров (работ) и качеству товаров (работ, услуг); 3) Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема-передачи; 4) Применение заказчиком типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг; 5) Надлежащий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств. | (в том числе обжалования итогов торгов); 4) Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации. I | |
| 9 | Приемка и (или) оплата товара, работы, услуги, | Предварительный сговор с участниками | Члены комиссии по приемке | 1) Назначение заказчиком лиц, ответственных за | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность | - |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|--|
| | <p>которые в действительности и не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют изначально заявленным требованиям контракта</p> | <p>закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.</p> | <p>поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения контракта; Директор; Главный бухгалтер</p> | <p>приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг; 2) Выдвижение обоснованных претензий по количеству (объемам) товаров (работ) и качеству товаров (работ, услуг); 3) Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема-передачи; 4) Применение заказчиком типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг; 5) Надлежащий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств.</p> | <p>критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации.</p> | |
|--|--|---|--|---|---|--|

4) По пункту 5.3. Плана:

Отчет о проведении работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов среди родственников

ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»

Конфликта интересов среди сотрудников учреждения в отчетном периоде не выявлено.

| № | ФИО сотрудника административно-хозяйственного блока учреждения | ФИО родственника / свойственника сотрудника учреждения | Реквизиты протокола заседания комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов учреждения | Реквизиты приказа учреждения, принятого в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов | Каким образом в учреждении организован контроль за принимаемыми решениями в отношении родственников / свойственников |
|---|--|--|--|---|--|
| 1 | - | - | Протокол от 23.03.2026 № 1 | - | Положение № 19 «По предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих при выполнении трудовых обязанностей в ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр». Положение № 20 «О комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих при выполнении трудовых обязанностей». |

5) По пункту 5.4.1. Плана:

Отчёт по карте коррупционных рисков в учреждении

| № п/п | Коррупционно-опасная функция | Типовые ситуации | Наименование должности | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по управлению коррупционными рисками | Результат |
|-------|---|---|---|--|--|-------------|
| 1 | Обеспечение деятельности учреждения; осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности | <p>1. Использование материальных ресурсов учреждения для личной выгоды.</p> <p>2. Использование своих должностных полномочий для решения личных вопросов с целью удовлетворения материальных запросов работника, его родственников, друзей и иных лиц.</p> <p>3. Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.</p> | Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по закупкам | высокая | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов. | Выполняется |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---------|---|-------------|
| 2 | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения | <p>1. В ходе разработки и составления технической документации, подготовки контрактов, установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.</p> <p>2. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: -расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; -необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта.</p> <p>3. При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) в документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, выполненных услуг). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по</p> | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по закупкам | высокая | <p>Нормативное регулирование и соблюдение требований законодательства о закупках;</p> <p>Разъяснение работникам учреждения об обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p> | Выполняется |
|---|--|---|--|---------|---|-------------|

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | <p>контракту предлагается за вознаграждение не отражать в приемной документации выявленные нарушения, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.</p> <p>4. В целях создания преимущества для какой-либо организации-исполнителя представителем этой организации предлагается за вознаграждение нарушить установленную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.</p> | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-------------|
| | | <p>5. В целях заключения контракта с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации предлагается за вознаграждение при разработке технической документации либо проекта контракта не отражать в условиях контракта требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.</p> <p>6. При проведении претензионной работы работнику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта.</p> | | | | Выполняется |
|--|--|--|--|--|--|-------------|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-------------|
| | | <p>7. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.</p> <p>8. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.</p> <p>9. При приеме аукционных, конкурсных заявок склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения, необоснованный отказ в приеме заявки, несвоевременная регистрация заявки.</p> | | | | Выполняется |
|--|--|--|--|--|--|-------------|

| | | | | | | |
|---|---|--|---|----------------|--|--------------------|
| 3 | <p>Осуществление функций по оказанию социальных услуг населению</p> | <p>1. Требование от получателей услуг информации и документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг.</p> | <p>Специалисты, оказывающие услуги: врач-педиатр, социальный педагог, педагог-психолог, юрисконсульт.</p> | <p>средняя</p> | <p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей; Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (система электронного обмена информацией); Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг.</p> | <p>Выполняется</p> |
|---|---|--|---|----------------|--|--------------------|

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---------|---|-------------|
| 4 | Защита прав и законных интересов в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, других органах. | Ненадлежащее исполнение обязанностей представителем учреждения (пассивная позиция при защите интересов учреждения) в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц, при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти, злоупотребление представленными полномочиями (в обмен на полученное или обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушении интересов учреждения). | Юрисконсульт | высокая | Разъяснение работникам: -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; -мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Выполняется |
| 5 | Хозяйственная деятельность | 1. Отсутствие контроля сохранности и наличия имущества учреждения. 2. Досрочное списание материальных средств, расходных материалов и снятие их с учета. 3. Несвоевременная постановка на учет имущества. | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора | высокая | Своевременное проведение инвентаризации, обеспечение повышенного контроля за проведением инвентаризации; разъяснение работникам учреждения законодательства по противодействию коррупции, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Выполняется |

| | | | | | | |
|---|-----------------------|---|----------------------|---------|--|-------------|
| 6 | Кадровая деятельность | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу. | Специалист по кадрам | высокая | Контроль за соответствием лица, претендующего на замещение должности, предъявляемым квалификационным требованиям; Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Выполняется |
|---|-----------------------|---|----------------------|---------|--|-------------|

б) По пункту 5.10 Плана:

| 1. Организационные и правовые меры противодействия коррупции | | | | |
|---|---|---|----------------------------------|-----------------------------|
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки выполнения мероприятия | Ответственный исполнитель | Отметка о выполнении |
| 1.1. | Ежеквартальное представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее – комитет) сведений о результатах реализации мероприятий, предусмотренных настоящим Планом. | В сроки, установленные Планом | Заместитель директора | Выполняется |
| 1.2 | Проведение анализа результатов выполнения мероприятий ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» (далее - учреждение) на 2025-2028 годы, представление информации о выполнении Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 годы в комитет | В течение 2025-2028 годов в соответствии со сроками, установленными постановлением Правительства Ленинградской области от 12.10.2018 № 380 «О плане противодействия коррупции в Ленинградской области и планах противодействия коррупции в органах исполнительной власти Ленинградской области» | Заместитель директора | Выполняется |

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| 1.3. | <p>Разработка и обеспечение принятия локальных правовых актов учреждения в сфере противодействия коррупции в соответствии с требованиями, установленными федеральным и областным законодательством, их актуализация (к п. 1.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г.).</p> | В течение 2025-2028 г. | Заместитель директора, юрисконсульт | Выполняется |
| 1.4. | <p>Проведение анализа актов прокурорского реагирования по вопросам нарушения требований законодательства в сфере противодействия коррупции, поступивших в учреждение. Рассмотрение результатов анализа на комиссии по противодействию коррупции учреждения. (к п. 1.11 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г.).</p> | В течение 2025-2028 г. | Заместитель директора | Не требуется (отсутствуют акты прокурорского реагирования в отчетном периоде) |
| 1.5. | <p>Представление результатов анализа п. 1.4 Плана в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета (к п. 1.11 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г.).</p> | <p>В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря</p> | Заместитель директора | Не требуется (отсутствуют акты прокурорского реагирования в отчетном периоде) |

2. Цифровые технологии в противодействии коррупции

| | | | | |
|-------|--|--|---------------------------------------|---|
| 2.1. | Обеспечение функционирования информационных каналов (электронная почта, сайт учреждения), позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в комитете и подведомственных учреждениях. Немедленное информирование председателя комитета обо всех сообщениях, содержащих сведения о коррупционных проявлениях в учреждении (к п. 2.3 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 г. | Директор, заместитель директора | Обеспечение функционирования информационных каналов осуществляется. Коррупционные проявления отсутствуют. |
| 2.1.1 | Ежеквартальное представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в учреждении, а также об функционировании информационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в учреждении (к п.2.3 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря; | Заместитель директора | Выполняется |

3. Профилактика коррупционных и иных правонарушений

| | | | | |
|------|---|------------------------|--------------------------|-------------|
| 3.1. | Обеспечение деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей в учреждении, а также комиссии по противодействию коррупции учреждения (к п.4.1 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г.). | В течение 2025-2028 г. | Заместитель директора | Выполняется |
|------|---|------------------------|--------------------------|-------------|

| | | | | |
|---|--|-------------------------|--|---------------------------------------|
| 3.2. | Ежегодное проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением возложенных на него функций (к п.4.10 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г.) | до 20 декабря 2026 года | Заместитель директора | В соответствии с установленным сроком |
| 3.2.1. | Представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета отчета о выполнении п. 3.2 Плана (к п.4.10 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г.). | до 20 декабря 2026 года | Заместитель директора | В соответствии с установленным сроком |
| 4. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также в сфере финансового контроля | | | | |
| 4.1 | Осуществление работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» | В течение 2025-2028 г. | Главный бухгалтер, заместитель директора, специалист по закупкам | Выполняется |
| 4.2 | Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком (учреждением), установленных п. 9 ч. 1 ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ч. 7.1 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе соблюдение запрета на приобретение товаров/работ/услуг у действующих сотрудников учреждения их родственников/свойственников, а также у лиц, ранее работавших в учреждении (в течение двух лет после увольнения) их родственников (свойственников), являющихся потенциально аффилированными лицами по отношению к учреждению, если они являются потенциальными контрагентами учреждения (к п. 6.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г.). | В течение 2025-2028 г. | Главный бухгалтер, специалист по закупкам | Выполняется |

| | | | | |
|------|---|--|---|-------------|
| 4.3 | Представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета отчета о выполнении п. 4.1-4.2 Плана (к п. 6.1, п. 6.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря. | Заместитель директора | Выполняется |
| 4.4 | Соблюдение Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков в комитете (к п. 6.1, п. 6.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Заместитель директора | Выполняется |
| 4.5. | Реализация мероприятий, предусмотренных Планом (реестром) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок учреждения, картой коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок учреждения (к п. 6.1, п. 6.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Главный бухгалтер, заместитель директора, специалист по закупкам | Выполняется |

| | | | | |
|------|--|--|---|---|
| 4.6. | Представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета отчета о выполнении п. 4.4-4.5 Плана (к п. 6.1, п. 6.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря; | Заместитель директора | Выполняется |
| 4.7. | Введение в договоры (контракты), связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки (к п. 6.1, п. 6.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Юрисконсульт, специалист по закупкам | Выполняется |
| 4.8. | Проведение внешнего аудита при наличии денежных средств от приносящей доход деятельности (к п. 9.11 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Сторонняя организация (на основании контракта) | Не выполнено в связи с отсутствием денежных средств |
| 4.9. | Соблюдение процедуры согласования контрактов, установленной распоряжением комитета от 21.10.2019 № 2831 (к п. 9.8, п. 9.11 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Заместитель директора, главный бухгалтер | Выполняется |

| | | | | |
|---|--|---|--|-----------------------|
| 4.10. | Соблюдение внутренней процедуры согласования проектов договоров/контрактов учреждением посредством составления листа согласования уполномоченными лицами учреждения (к п.9.8, п. 9.11 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Заместитель директора, главный бухгалтер, юрисконсульт | Выполняется |
| 5. Организация работы в сфере противодействия коррупции в учреждении | | | | |
| 5.1. | Обеспечение представления в отдел правового обеспечения комитета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности руководителей подведомственных учреждений (к п. 9.1 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | до 30 апреля 2025-2028 годов (для лиц руководителя, исполняющих обязанности руководителя, временно исполняющих обязанности руководителя по состоянию на 31 декабря отчетного года) | Директор | Выполняется |
| 5.2 | Обеспечение представления в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета актуализированной анкеты, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 или анкеты потенциального конфликта интересов, в течение 10 дней со дня изменений сведений, указанных в ранее представленной анкете (к п. 9.5 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Директор, заместитель директора | По мере необходимости |

| | | | | |
|--------|---|---|---|-------------|
| 5.3. | <p>Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у работников учреждения, в том числе осуществление работы по выявлению родственников (свойственников), работающих в органах власти, потенциальных контрагентах учреждения на основе:</p> <p>анкеты потенциального конфликта интересов при трудоустройстве;</p> <p>ежеквартального заполнения декларации конфликта интересов; уведомления руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при выполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов на основании Положения о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей, в том числе при изменении должностного положения, наличия фактов потенциального конфликта интересов незамедлительно (к п. 9.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г).</p> | В течение 2025-2028 годов (на постоянной систематической основе) | Заместитель директора, специалист по кадрам | Выполняется |
| 5.3.1. | Представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета отчета о выполнении п. 5.3 Плана (к п. 9.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | <p>В 2025 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 26 сентября; За IV квартал – до 24 декабря;</p> <p>В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2027 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 25 июня; За III квартал – до 27 сентября; За IV квартал – до 27 декабря;</p> <p>В 2028 году: За I квартал – до 28 марта; За II квартал – до 28 июня; За III квартал – до 28 сентября; За IV квартал – до 27 декабря.</p> | Заместитель директора | Выполнено |

| | | | | |
|--------|---|---|-----------------------|-------------------------|
| 5.4. | Реализация мероприятий, предусмотренных картой коррупционных рисков учреждения (к п. 9.8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Заместитель директора | Выполнено |
| 5.4.1. | Представление сведений в отдел организации работы подведомственных учреждений отчета о реализации п. 5.4 настоящего Плана (к п. 9.8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | <p>В 2025 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 26 сентября; За IV квартал – до 24 декабря;</p> <p>В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2027 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 25 июня; За III квартал – до 27 сентября; За IV квартал – до 27 декабря;</p> <p>В 2028 году: За I квартал – до 28 марта; За II квартал – до 28 июня; За III квартал – до 28 сентября; За IV квартал – до 27 декабря.</p> | Заместитель директора | Выполнено |
| 5.5. | Обеспечение контроля за устранением замечаний, предложений или рекомендаций, выявленных в ходе плановых и внеплановых проверок деятельности учреждения по принятию мер по предупреждению коррупции в соответствии с положениями ч. 4 ст. 12, ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (к п. 9.7, 9.9-9.10 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028). | До 31 декабря 2025-2028 г. | Директор | Проверки не проводились |

| | | | | |
|------|---|--|----------------------------------|---|
| 5.6. | Представление в отдел правового обеспечения комитета информации о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы в течение 3 рабочих дней со дня заключения такого договора (к п. 9.10 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | До 31 декабря 2025-2028 г. | Директор Специалист по кадрам | За отчетный период информация отсутствует |
| 5.7. | Представление в отдел правового обеспечения комитета информации о вновь трудоустроенных родственниках (свойственниках), работающих в учреждении (при наличии информации) с приложением должностных инструкций, положения о структурном подразделении, где работают родственники (свойственники), структуры учреждения, утвержденной соответствующим приказом директора учреждения в течение 3 рабочих дней со дня заключения такого договора (к п. 9.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Директор Специалист по кадрам | За отчетный период информация отсутствует |
| 5.8. | Осуществление внутреннего финансового контроля деятельности учреждения, согласно учетной политики учреждения (к п. 9.11 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Главный бухгалтер | Выполняется |
| 5.9. | Тестирование сотрудников учреждения на знание законодательства о противодействии коррупции. Принятие организационных мер по результатам тестирования. | В 2026 году: период с 1 апреля по 19 июня 2026 года; | Заместитель директора | В соответствии с установленным сроком |

| | | | | |
|--------|---|--|-----------------------|---|
| 5.9.1. | Представление сведений в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета о реализации п. 5.9 Плана. | В 2026 году: до 26 июня | Заместитель директора | В соответствии с установленным сроком |
| 5.10. | Обеспечение представления в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета ежеквартальных отчетов о выполнении мероприятий планов противодействия коррупции в учреждения (к п. 1.4 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря; | Заместитель директора | Выполняется |
| 5.11. | Ежеквартальное представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета информации относительно работы в учреждении родственников/свойственников руководителя учреждения (сведений о стимулирующих выплатах, изменений должностного положения, дисциплинарных взысканиях между руководителем и родственником/свойственником) (к п. 9.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г) | В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря | Заместитель директора | За отчетный период информация отсутствует |
| 5.12. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников, согласно письму комитета от 05.02.2020 № 02-904 (к п. 9.9 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Специалист по кадрам | Выполняется |
| 5.13. | Соблюдение запрета на дарение подарков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения (к п. 9.9 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Заместитель директора | Выполняется |

| 6. Взаимодействие со средствами массовой информации, гражданами и институтами гражданского общества | | | | |
|--|---|---|---------------------------------------|--|
| 6.1 | Прием и рассмотрение электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции (к п. 10.3 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Директор, заместитель директора | За отчетный период сообщения отсутствуют |
| 6.2. | Размещение на официальном сайте учреждения информации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | В течение 2025-2028 годов | Документовед | Выполняется |
| 7. Образовательные и иные мероприятия, направленные на антикоррупционное просвещение и популяризацию антикоррупционных стандартов | | | | |
| 7.1. | Организация работы по формированию у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции. Предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении (к п. 13.14 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 годов | Заместитель директора | Выполняется |
| 7.2. | Доведение до работников учреждения положений федерального и областного законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия, о недопущении гражданскими служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки (к п. 13.14 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | Ежеквартально, в течение 2025-2028 годов | Заместитель директора | Выполняется |

| | | | | |
|--------|---|--|--------------------------|---|
| 7.2.1. | <p>Проведение ежеквартальной работы по профилактике коррупции с коллективом учреждения, в том числе обеспечение проведения семинаров, используя материалы, размещенные на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в разделе «противодействия коррупции» под протокол с подписями участвующих в семинарах лиц, привлечение к участию в таких мероприятиях сотрудников районной прокуратуры, иных правоохранительных органов.</p> <p>Проведение ознакомления всех, в том числе вновь принятых сотрудников учреждения с локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции под подпись. (к п. 13.14 Плана противодействия коррупции в ЛО на 2025-2028).</p> | <p>Ежеквартально, в течение 2025-2028 годов</p> <p>На систематической основе</p> | Заместитель директора | Выполняется |
| 7.2.2. | <p>Доведение до сотрудников учреждения в Международный день борьбы с коррупцией материалов по вопросам противодействия коррупции (к п. 13.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г).</p> | 4 квартал 2025-2028 годов | Заместитель директора | В соответствии с установленными сроками |
| 7.2.3. | <p>Ежеквартальное представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета информации о выполнении п. 7.1 - 7.2 Плана (к п. 13.2, п. 13.14 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г).</p> | <p>В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря</p> | Заместитель директора | Выполнено за 1 квартал |
| 7.3. | <p>Размещение информации о проведении семинаров в сети «Интернет» раздела «противодействие коррупции» учреждения (к п. 10.6, Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г).</p> | В течение 2025-2028 г. | Документовед | Выполнено за 1 квартал |
| 7.4. | <p>Осуществление мониторинга действующего законодательства в области противодействия коррупции. Актуализация правовых актов учреждения (к п. 1.6, Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г).</p> | В течение 2025-2028 г. | Заместитель директора | Выполняется |

8. Отдельные мероприятия в сфере противодействия коррупции, проводимые в учреждении, с учётом специфики учреждения

| | | | | |
|------|---|---------------------|--------------------------------------|-------------|
| 8.1. | Осуществление личного приема сотрудников и получателей социальных услуг руководством учреждения по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов | В течение 2026 года | Директор Заместитель директора | Выполняется |
|------|---|---------------------|--------------------------------------|-------------|

7) По пункту 5.11 Плана:

| № | ФИО сотрудника учреждения | ФИО родственника / свойственника, являющегося руководителем или главным бухгалтером контрагента учреждения и наименование организации или ИП | Участие сотрудника учреждения в приемке товаров/работ/услуг, комиссия по определению победителя закупки по контракту или договору, иному взаимодействию при исполнении должностных обязанностей, с руководителем организации, ИП или главным бухгалтером контрагента учреждения | Реквизиты протокола заседания комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов учреждения | Реквизиты приказа учреждения, принятого в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов |
|---|---------------------------|--|---|--|---|
| 1 | - | - | - | - | - |

8) По пункту 7.2.3. Плана:

Профилактическая работа по противодействию коррупции среди работников ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» за I квартал 2026 года проведена (Протокол от 23.03.2026 № 1).