

**Кировское областное государственное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, и содействия семейному устройству г. Слободского»
(КОГБУ для детей-сирот «ЦПД г. Слободского»)**

Школьная ул., 3,
Слободской г., 613150

тел. (83362) 4-25-42
e-mail: internat43@mail.ru

УТВЕРЖДЕНА
приказом от 28.12.2024 г. № 403

**КАРТА
коррупционных рисков КОГБУ для детей-сирот «ЦПД г. Слободского»
2025 год**

| № п/п | Направление деятельности | Критическая точка | Краткое описание возможной коррупционной схемы | Должности, замещение которых связано с коррупционными рисками | Степень риска | Меры по минимизации рисков в критической точке |
|--------------|-------------------------------------|--|--|--|----------------------|--|
| 1 | Организация деятельности учреждения | 1. Принятие управленческих решений | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников либо иной личной заинтересованности | Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством | Средняя | 1. Информационная открытость деятельности учреждения. 2. Соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики учреждения. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. |
| | | 2. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий | Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством, сотрудники | Низкая | 4. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2 | Трудовые отношения | 1. Прием сотрудников на работу в учреждение | Предоставление не предусмотренных действующим законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в учреждение | Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством | Низкая | 1. Проведение собеседования при приеме на работу лично директором учреждения. 2. Соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики учреждения. |

| | | | | | | |
|---|--------------------------------|---|--|--|---------|---|
| | | 2. Оплата труда работников | 1. Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. 2. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 3. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае отсутствия работника на рабочем месте. | Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством | Средняя | 1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников. 2. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| | | 3. Проведение аттестации работников | Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций. | Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством | Низкая | Коллегиальное принятие решения об аттестации/не аттестации работников |
| 3 | Работа с документами | 1. Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности. | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах и справках. | Директор, заместитель директора | Низкая | Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности. |
| | | 2. Работа со служебной информацией, документами, персональными данными. | 1. Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов. | Директор, заместители директора, работники, в чьи должностные обязанности входит работа с воспитанниками | Средняя | 1. Включение в должностные инструкции информации о неразглашении персональных данных 2. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Сбор согласий на сбор, обработку, хранение персональных данных обучающихся |
| 4 | Оказание образовательных услуг | Непосредственное взаимодействие с физическими лицами при осуществлении работниками своих должностных обязанностей | 1. Установление необоснованного преимущества при оказании услуги. 2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено локальными | заместитель директора по ВР, работники, в чьи должностные обязанности входит работа с воспитанниками | Низкая | 1. Регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных работниками, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций. |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---------|---|
| | | | нормативными актами. | | | 2. Установление контакта с гражданами и организациями с помощью электронного взаимодействия (посредством электронной почты и т.д.). |
| 5 | Распоряжение бюджетными средствами, средствами от иной приносящей доход деятельности | Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований, средств от иной приносящей доход деятельности | Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности | Директор, заместитель директора, экономист по финансовой работе | Средняя | 1. Соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики. 2. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 6 | Хозяйственная деятельность | Регистрация имущества, ведение учета имущества | 1. Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества. 2. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества. | Директор, заведующий хозяйством, материально ответственные лица | Высокая | 1. Организация контроля по ведению базы данных имущества. 2. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительного уведомления о совершении коррупционного правонарушения. |
| | | Прием пожертвований от граждан и организаций | 1. Прием пожертвований без заключения договора пожертвования. 2. Использование имущества, переданного в качестве пожертвования, на цели, не предусмотренные договором пожертвования. | Директор, заведующий хозяйством, заместитель директора по ВР | Средняя | 1. Публичный отчет об использовании пожертвований от граждан и организаций 2. Контроль за соблюдением законности внесения пожертвований, привлечения организацией добровольных пожертвований от юридических и физических лиц. |
| | | Обоснованность предоставления имущества в аренду и безвозмездное пользование | Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование без предварительного согласования, без расчета минимального размера арендной платы. | Директор, заведующий хозяйством | Средняя | 1. Ознакомление с порядком передачи имущества в аренду и безвозмездное пользование, методикой расчета арендной платы за муниципальное имущество. 2. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

| | | | | | | |
|---|-------------------------|--|---|---|---------|---|
| 7 | Закупочная деятельность | Выбор способа закупки | Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки | Директор, заведующий хозяйством, экономист по финансовой работе | Средняя | <ol style="list-style-type: none"> 1. Недопустимость необоснованного дробления закупок, влекущего за собой уход от конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). 2. Проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг. |
| | | Обоснование начальных (максимальных) цен контактов | <ol style="list-style-type: none"> 1. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены контракта, чтобы привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение. 2. Осуществление расчета начальной (максимальной) цены контракта без учета ценовых предложений либо использование заведомо завышенных ценовых предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей). 3. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги | Директор, заведующий хозяйством, экономист по финансовой работе | Средняя | <ol style="list-style-type: none"> 1. Обязательное обоснование начальных (максимальных) цен контрактов, включая обоснование при закупке с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). 2. Осуществление всестороннего исследования рынка. 3. Проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения начальных (максимальных) цен контрактов при осуществлении закупки. 4. Формирование начальной (максимальной) цены контракта по минимальной стоимости товара, работы, услуги при соблюдении требований к их качеству и учете потребностей заказчика. 5. Применение методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). |
| | | Описание объекта закупки и определение | 1. Необоснованное сужение видов товаров, работ, услуг, | Директор, заведующий хозяйством, экономист | Средняя | 1. Применение форм типовой документации о закупке. |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------------|--|
| | | <p>условий исполнения контракта</p> | <p>удовлетворяющих потребности заказчика.</p> <p>2. Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения.</p> <p>3. Несоответствие указанного в техническом задании качества товаров, работ, услуг начальной (максимальной) цене товаров, работ, услуг, заложенной в проект контракта.</p> <p>4. Отсутствие достаточных для формирования заявки технических характеристик товаров, работ, услуг.</p> <p>5. Наличие описательных характеристик товара, работ, услуг, ведущих к ограничению конкуренции.</p> <p>6. Несоответствие наименования объекта закупки наименованию закупки, указанному в спецификации, техническом задании и (или) предмету проекта контракта.</p> <p>7. Установление сроков исполнения обязательств по контракту, не позволяющих исполнить такие обязательства.</p> | <p>по финансовой работе</p> | | <p>2. Применение заказчиком типовых форм контрактов.</p> <p>3. Установление реальных сроков исполнения обязательств.</p> <p>4. Подробное указание в документации о закупке критериев оценки условий исполнения контракта и четко сформулированных условий подтверждения таких критериев;</p> <p>5. Повышение уровня знаний и навыков работников, участвующих в осуществлении закупок.</p> <p>6. Запрет на умышленное включение в документацию о закупках условий, ограничивающих конкуренцию, соблюдение правил описания закупки, закрепленных в Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ.</p> |
| | | <p>Осуществление конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</p> | <p>1. Многократное (более трех раз) внесение изменений в документацию об осуществлении закупки, в том числе по мере приближения к сроку окончания подачи заявок.</p> <p>2. Предоставление неполной или разной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на</p> | <p>Директор, заведующий хозяйством, экономист по финансовой работе</p> | <p>Средняя</p> | <p>1. Указание в документации о закупке максимально подробное описание объекта закупки, требований к участникам закупки и четкое формулирование условий подтверждения таких требований, а также установление в документации о закупке типовых форм предоставления</p> |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|----------------|---|--|
| | | | <p>документацию о закупке.</p> <p>3. Прямые контакты, переговоры с участником (участниками) закупок.</p> <p>4. Предоставление необоснованных преимуществ участниками закупки, в том числе разное отношение к разным участникам закупки по одинаковым (сложным) условиям, указанным в заявках, что может повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> | | | <p>необходимых сведений и инструкции по заполнению заявки.</p> <p>2. Информирование работников, ответственных за формирование задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг о недопустимости переговоров с участниками закупок до выявления победителя.</p> <p>3. Повышение уровня знаний и навыков работников, участвующих в осуществлении закупок.</p> |
| | <p>Заключение контракта и исполнение обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных условиями контракта</p> | <p>1. Необоснованные изменения условий контракта.</p> <p>2. Запрос недопустимых или необъявленных документов и сведений.</p> <p>3. Необоснованный отказ от заключения контракта.</p> <p>4. Затягивание со стороны заказчика сроков предоставления информации, необходимых материалов для исполнения предусмотренных контрактом обязательств.</p> <p>5. Отсутствие контроля за исполнением гарантийных обязательств по контракту либо игнорирование гарантийного периода.</p> <p>6. В случае невыполнения исполнителем условий контракта заказчик не применяет к нему предусмотренные контрактом санкции или необоснованно занижает их размер.</p> | <p>Директор, заведующий хозяйством, экономист по финансовой работе</p> | <p>Средняя</p> | <p>1. Осуществление оперативного контроля за процедурой заключения контракта.</p> <p>2. Обеспечение оперативного контроля за соблюдением условий исполнения контракта.</p> <p>3. В случае выявления нарушений исполнения контракта осуществлять контроль за направлением поставщику (подрядчику, исполнителю) претензий (требований) об уплате неустоек (штрафов, пеней).</p> | |
| | <p>Приемка товаров, выполнения работ,</p> | <p>1. Необоснованно жесткие (мягкие) или не оговоренные в</p> | <p>Директор, заведующий хозяйством, экономист</p> | <p>Средняя</p> | <p>1. Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------|--|----------------------|--|--|
| | | оказания услуг по контрактам | контракте условия приемки товара, работы, услуги. 2. Необоснованное затягивание (ускорение) приемки товара, работы, услуги и их оплаты. 3. Приемка и (или) оплата товара, работы, услуги, которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют изначально заявленным требованиям контракта. | по финансовой работе | | оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг. 2. Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема-передачи. 3. Применение заказчиком типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг. 4. Проведение электронной приемки при исполнении контрактов, заключенных по результатам проведения электронных процедур. 5. Осуществление фотосъемки приемки товаров, работ, услуг по контрактам и гражданско-правовым договорам |
|--|--|------------------------------|--|----------------------|--|--|
