

Приложение № 3  
к приказу Государственного бюджетного  
учреждения Ленинградской области  
«Фонд имущества Ленинградской  
области» от 19.12.2025 № 243

Рестр (карта) коррупционных рисков\*,  
возникающих при предоставлении платных услуг отделом организации торгов в Государственном бюджетном учреждении  
Ленинградской области «Фонд имущества Ленинградской области»  
по состоянию на «18» декабря 2025 г.

Подпроцесс	Коррупцион- ный риск	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Значимость риска (критический, существенный, незначительный риск)	Меры по минимизации рисков в критической точке	
					Реализуемые	Предлагаемые
Обращение заказчиком услуг намерением заключить контракт с Учреждением	Склонение заказчика услуг отозвать обращение в Учреждение с целью оказания услуги работником Учреждения самостоятельно о за меньшую плату в целях получения работником	Работник Учреждения рекомендует заказчику услуг отказать от заключения контракта с Учреждением, чтобы в дальнейшем оказать услуги самостоятельно с целью получения выгоды	Заместитель Директора, курирующий работу отдела организации торгов (далее – заместитель директора) Начальник отдела организации торгов (далее – отдел) Главный специалист отдела Ведущий специалист отдела	Критический риск	Рекомендовать заказчикам услуг обращаться посредством Системы электронного документооборота Ленинградской области (далее – СЭД). В случае отзыва заказчиком обращения рекомендуется выяснить	Регламентация порядка обращения заказчика услугами Учреждения. Перечень лиц, принимающих участие процессе рассмотрения обращения заказчика рекомендуется ограничить до

<p>личной выгоды</p>					<p>возможную причину принятия заказчиком такого решения, а также опросить работников, деятельность которых связана с указанным риском с целью исключения наступления коррупционной схемы. Минимизация принятия единоличных решений.</p>	<p>Директора Учреждения, заместителя Директора, курирующего работу отдела организации торгов, начальника отдела организации торгов.</p>
<p>Прямые контакты и переговоры с заказчиком</p>	<p>Общение представителями заказчиков, официальное взаимодействие</p>	<p>с Директор Учреждения Заместитель Директора, курирующий работу отдела организации торгов Начальник отдела Главный специалист отдела Ведущий специалист отдела</p>	<p>Критический риск</p>	<p>Минимизация единоличных встреч. Незамедлительно е уведомление Директора Учреждения о возможных признаках нарушения регламента.</p>	<p>Разработка регламента способов взаимодействия с заказчиком услуг. Внутренний контроль за исполнением регламента Учреждения.</p>	

<p>Навязывание дополнительных излишних (для заказчика) платных услуг путем предоставления неполной или разной информации об услугах</p>	<p>В момент рассмотрения обращения заказчика работник Учреждения может вводить в заведомое заблуждение о необходимости дополнительных излишних платных услуг.</p>	<p>Заместитель Директора, Начальник отдела, Главный специалист отдел, Ведущий специалист отдела</p>	<p>Существенный риск</p>	<p>Внутренний контроль работниками. Предложение дополнительных услуг заказчику направляется официальным письмом Учреждения. Дополнительная услуга может предлагаться при условии включения в такое предложение обоснования необходимости заказчику разработки того или иного Документа.</p>	<p>Регламентация порядка обращения заказчика услугами Учреждения. Перечень лиц, принимающих участие процессе рассмотрения обращения заказчика рекомендуется ограничить Директора Учреждения, заместителя Директора, курирующего работу отдела организации торгов, начальника отдела организации торгов. Разработка регламента, определяющего только официальное взаимодействие с заказчиком.</p>
---	---	---	------------------------------	---	--

<p>Заключение контракта/договора возмездного оказания услуг</p>	<p>Получение работником Учреждения за выгоды предоставления услуг преимуществ</p>	<p>С целью получения выгоды работник Учреждения включает в контракт/договор, которые предоставляют некие преимущества заказчику услуг по сравнению с другими заказчиками.</p>	<p>Директор Учреждения Заместитель Директора, Начальник отдела Главной отдела Ведущий специалист отдела</p>	<p>Критический риск</p>	<p>Рекомендовать перевести процесс заключения контракта/договора в электронный юридический значимый документооборот, Электронный магазин Ленинградской области. Согласование проекта контракта/договора в СЭД. Включение в контракт/договор антикоррупционной оговорки. Проведение анкетирования о качестве предоставленных услуг.</p>	<p>Регламентация порядка заключения контракта/договора с заказчиком. Пересмотр формы анкеты о качестве предоставленных услуг.  Согласование проекта контракта/договора в СЭД. Информирование работников об изменениях</p>
<p>Створ между работником Учреждения и заказчиком услуг с целью получения выгоды</p>	<p>Намеренное снижение/увеличение цены за единицу услуги для заказчика</p>	<p>Директор Учреждения Заместитель Директора, Начальник отдела Главной отдела Ведущий специалист отдела</p>	<p>Критический риск</p>	<p>Проверка соответствия цены единицы услуги, установленной в контракте/договоре, цене,</p>	<p>Согласование проекта контракта/договора в СЭД. Информирование работников об изменениях</p>	

					<p>установленной в приказе Учреждения (перечне платных услуг). Размещение информации о стоимости платных услуг в открытых источниках (сайт Учреждения).</p>	<p>стоимости платных услуг Учреждения.</p>
<p>Оказание услуг заказчику по контракту/договору</p>	<p>Необоснованное требование заказчика услуг информации или документов, не относящихся к надлежащему оказанию услуг</p>	<p>Работник учреждения запрашивает у заказчика избыточную информацию в целях получения в иной информации о закупках Заказчика, что может быть использовано им в иных целях, передано третьим лицам</p>	<p>Директор Учреждения Заместитель Директора Начальник отдела Главный специалист отдела Ведущий специалист отдела</p>	<p>Существенный риск</p>	<p>Разработка чек-листа основных вопросов заказчику, требуемых у него документов, которые направляются заказчику заместителем Директора или начальником отдела. Назначение ответственного работника из части сотрудников отдела за предоставление услуги (далее –</p>	<p>Разработка регламента Учреждения, определяющего только официальное взаимодействие с заказчиком.</p>

				<p>ответственный работник). Начальник отдела осуществляет ежедневный контроль за направляемыми ответственным работником заказчику вопросов. Минимизация принятия единоличных решений. Минимизация единоличных встреч.</p>	
<p>С целью получения выгоды включение в состав документов по закупке заказчика условий, влекущих ограничение конкуренции, предоставлении преимуществ участникам</p>	<p>Работник Учреждения с целью получения выгоды: - включает в документы по закупке заказчика условия, влекущие ограничение конкуренции; - включает в извещение к нему требования к участникам, заведомо влекущих ограничение прав участников;</p>	<p>Заместитель Директора Начальник отдела Главный специалист Ведущий специалист</p>	<p>Критический риск</p>	<p>Осуществление ежедневного контроля начальником отдела за работой ответственного работника, в том числе за качеством разрабатываемых документов. Включение в контракт между Учреждением и заказчиком услуг</p>	<p>Разработка регламента направления заказчиком итоговых версий документов по закупке с обращением в адрес Учреждения, что является основанием для размещения Учреждением закупки/торгов.</p>

закупки перед другими участниками, нарушение законодательства в сфере закупок.	- намеренно игнорирует условия заказчика в документах закупке, влекущих ограничение конкуренции; - включает в документы по закупке условия, влекущие получение личной выгоды.		условия обязанности Учреждения приостановить/отказаться от оказания услуг до момента, пока заказчик не устранил допущенное нарушение или изменит решение, влекущее нарушение законодательства РФ и/или противоречие сложившейся антимонопольной практики. Обеспечение работникам условий, позволяющих оперативно, посредством СЭД и/или электронной почты отдела, согласовывать и совместно дорабатывать проекты документов с	
Навязывание выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).	Работник Учреждения с целью получения выгоды рекомендует заказчику «удобный» способ определения поставщика для потенциального «своего» поставщика			
Навязывание «дробления» закупки, необоснованно го объединения в одну закупку товаров, работ, услуг, не связанных между собой функциональн	Работник Учреждения рекомендует заказчику разделение/объединение объектов закупки с целью получения личной выгоды или выгоды третьих лиц			

О, ни технологическ и.			заказчиком услуг. Обеспечение перед направлением проектов документов по закупке заказчику согласования с начальником отдела, заместителем директора. Использование для размещения в составе закупки только документов, утвержденных заказчиком.	Запрет на ведение переговоров с потенциальными участниками закупки, за исключением разъяснения положений извещения посредством направления запросов с использованием	
Прямые контакты и переговоры с потенциальны м поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Предоставление информации, которой потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители) не обладают и не должны обладать, что ставит их в привилегированное положение	Директор Учреждения Заместитель Директора Начальник отдела Главный специалист отдела Ведущий специалист отдела	Критический риск	Разъяснение потенциальным участникам закупки способа подачи запросов на разъяснения положений.	Запрет на ведение переговоров с потенциальными участниками закупки, за исключением разъяснения положений извещения посредством направления запросов с использованием

				<p>единой информационной системы в сфере закупок (далее – ЕИС).</p>
<p>Заполнение заявки за участника закупки с целью личной выгоды</p>	<p>Работник Учреждения осуществляет подготовку (заполнение) заявки за участника в целях получения выгоды</p>	<p>Заместитель Директора Начальник отдела Главный специалист Ведущий специалист отдела</p>	<p>Критический риск</p>	<p>Усиление контроля за взаимодействием работников Учреждения с заказчиками платных услуг и за соблюдением запрета на ведение переговоров с потенциальными участниками закупок (при наличии).</p>
<p>Подготовка ответа на запрос в случае поступления запроса о предоставлении и разъяснений условий извещения об осуществлении закупки</p>	<p>В случае поступления запроса о предоставлении разъяснений условий извещения об осуществлении закупки работник Учреждения может предоставить информацию о закупляемых заказчиком товаре,</p>	<p>Заместитель Директора Начальник отдела Главный специалист Ведущий специалист отдела</p>	<p>Критический риск</p>	<p>Размещение в ЕИС только документов, утвержденных заказчиком. Включение данного условия в контракт/договор между Учреждением и заказчиком. Внутренний</p>
				<p>Разработка регламента, определяющего только официальное взаимодействие с заказчиком.</p>

		<p>работе, услуге, подменить разъяснения ссылками на документы в составе извещения с целью предоставления преимущества «своему» участнику. При этом разъяснения извещения не должны изменять его суть, Учреждение может злоупотреблять, чтобы запутать участников.</p>		<p>КОНТРОЛЬ за работниками.</p>	
--	--	--	--	---	--

\* форма применяется при наличии одного отдельного процесса