

ОТЧЁТ

По пункту 2.1. Плана противодействия коррупции:

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 ЛОГБУ «ЛО МРЦ»,
(полное наименование учреждения)
за 1 квартал 2026 года

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	Выполняется Адрес электронной почты: priozerskddi@yandex.ru Сайт учреждения: www. ddi-priozersk.47social.ru
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	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; В 2026 году:	Ведущий юрисконсульт	Выполняется

(к п.2.3 Плана противодействия коррупции в
Ленинградской области на 2025-2028 г).

За I квартал – до 26
марта;
За II квартал – до 26
июня;
За III квартал – до 25
сентября;
За IV квартал – до 25
декабря;
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;
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.

Директор

25.03.2026



Глумилина Н.В.

ОТЧЁТ

**По пункту 4.6. Плана противодействия коррупции
в ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
(полное наименование учреждения)
за 1 квартал 2026 года**

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 Ведущий экономист по договорной и претензионной работе Ведущий юрисконсульт	1 квартал 2026 года	Выполнено

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	Ведущий юрисконсульт	1 квартал 2026 года	Выполнено
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	Директор	В течение 2026 года	Выполняется
4.	Соблюдение порядка согласования проектов государственных контрактов/контрактов, в рамках распоряжения комитета от 21.10.2019 № 2831	Директор	В течение 2026 года	Выполняется

5.	Проведение аналитической работы на предмет выявления конфликта интересов среди сотрудников контрактной службы	Директор	В течение 2026 года	Выполняется
6.	Привлечение экспертов, экспертных организаций для приемки товаров, работ, услуг согласно действующему законодательству	Директор	В течение 2026 года	Выполняется
7.	Использование совместных закупок	Директор	В течение 2026 года	Выполняется
8.	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)	Директор	В течение 2026 года	Выполняется

9.	Осуществление части закупок с использованием разработанных и утвержденных на федеральном уровне типовых контрактов и типовых условий контрактов	Директор	В течение 2026 года	Выполняется
10.	Дополнительное информирование потенциальных участников закупок об осуществлении закупок посредством размещения на сайте комитета информации о планируемых закупках	Директор	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»	Директор	В течение 2026 года	Выполняется
12.	Использование единых подходов по формированию и описанию объекта закупок на закупку однотипных товаров»	Директор	В течение 2026 года	Выполняется

13.	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	Директор	В течение 2026 года	Выполняется
14.	Соблюдение ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»	Директор	В течение 2026 года	Выполняется
15.	Самостоятельное изучение специалистами положений Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Использование в работе и учет антиконкурентных практик, содержащихся в «Черных книгах» и в «Белых книгах» ФАС России	Директор	В течение 2026 года	Выполняется

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 ЛОГБУ «ЛО МРЦ»	1 раз в 3 года	Директор (утверждение отчета), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных нарушений в ЛОГБУ «ЛО МРЦ»	Актуализация мер	Выполнено

2.	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.)	Все риски, перечисленные в Реестре (карте) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в ЛОГБУ «ЛО МРЦ»	по мере возникновения	Директор (утверждение отчета), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных нарушений в ЛОГБУ «ЛО МРЦ»	Актуализация мер	Выполнено
3.	Тщательная проверка сведений перед их размещением в ЕИС, в том числе с использованием Общероссийского классификатора ОКПД 2	Необоснованный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	До размещения извещения о закупке в ЕИС	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных нарушений в ЛОГБУ «ЛО МРЦ»	Отсутствие нарушений законодательства	Выполнено

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

№	Краткое наименование	Описание возможной	Наименование	Меры по минимизации коррупционных рисков	Результат
---	----------------------	--------------------	--------------	--	-----------

п/п	коррупционного риска	коррупционной схемы	должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Реализуемые	Предлагаемые	
ПРЕД-ПРОЦЕДУРНЫЙ ЭТАП						
1	Необоснованный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Предварительный стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности (Незаконное вознаграждение от имени юридического лица).	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы	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 Федерального закона № 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	Осуществление расчета начальной (максимальной) цены контракта без учета ценовых предложений	Предварительный стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы	1) Использование перечня отдельных видов товаров,		

		часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.		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, 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; 2) Нормативные затраты на обеспечение направлений деятельности (функций)		
--	--	--	--	--	--	--

				ЛОГБУ «ЛО МРЦ» 3) Формирование начальной (максимальной) цены контракта по средней стоимости товара, работы, услуги при соблюдении требований к их качеству и учете потребностей заказчика; 4) Обоснование начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ; 5) Применение заказчиками методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).		
3	Необоснованное сокращение срока исполнения обязательств, предусмотренных контрактом (возникновение риска участия в закупке единственного участника закупки, имеющего информацию о закупке, полученную незаконным	Предварительный стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы	Своевременное планирование осуществления закупок товаров, работ, услуг.	1) Установление реальных сроков исполнения обязательств	

	способом, и уже частично исполнившего обязательства по закупке)					
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.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за формирование технического задания	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 Единой информационной системе (далее - «ЕИС»).	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	
2	Несоответствие указанного в техническом задании качества товаров, работ, услуг начальной (максимальной) цене товаров, работ, услуг, заложенной в проекте контракта	Предварительный стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за формирование технического задания	1) Составление технического задания с учетом требований статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ; Проверка документации о	1) Всестороннее исследование рынка; 2) Документальное оформление результатов мониторинга исследования рынка.	

				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.		
--	--	--	--	--	--	--

3	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)	Предварительный стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы.	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 описок, перед ее размещением в ЕИС.	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.	
4	Наличие описательных характеристик товара, работ, услуг, не влияющих на их функциональные и качественные свойства, ведущих к ограничению конкуренции	Предварительный стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за формирование технического задания	1) Составление технического задания с учетом требований статьи 33 ФЗ № 44-ФЗ; 2) Составление технического задания с учетом правил формирования и ведения в ЕИС в сфере закупок	) Подробное указание и четкое формулирование в документации об осуществлении закупки, техническом задании функциональных, технических, качественных,	

				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 опечаток, перед ее размещением в ЕИС	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 стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за	1) Составление технического задания с учетом требований статьи 33 Федерального закона № 44-	1) Использование в работе при осуществлении закупок правил формирования и ведения в ЕИС в сфере	

		контракту Заказчику в качестве благодарности.	формирование технического задания	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.	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 товара, работы, услуги, гарантийных обязательств (возникновение риска выбора определенного поставщика (подрядчика, исполнителя))	Предварительный стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за приемку и экспертизу результатов закупок товаров, оказания услуг, выполнения работ	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	
7	Наличие в документации об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не	Предварительный стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы	1) Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем	1) Система внутреннего контроля	

	предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ	контракту Заказчику в качестве благодарности.		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.		
8	Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы	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) Система внутреннего контроля	
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.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за формирование технического задания	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 договоров субподряда (оказания услуг, поставки товаров) с определенными организациями	Предварительный стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы	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.		
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 стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за формирование технического задания	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 стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за формирование технического задания	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 стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве Благодарности	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за формирование технического задания	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) 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 участника закупки	Предварительный стговор с участниками закупок. Правильное заполнение заявки способствует, чтобы участник был признан победителем.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за формирование технического задания	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 стговор 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 количества баллов при одинаковых	Рассмотрение предложенных условий исполнения контракта, начисление большего	Должностные лица, участвующие в рассмотрении, оценке,	1) Осуществление контроля со стороны руководства.	1) Руководству усилить контроль. Незамедлительно отстранить члена	

	предложениях)	количества баллов «своему» участнику	сопоставлении заявок в качестве членов комиссий		комиссии от дальнейшего участия, перепроверить его ранее принятые 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 стовор 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	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.	
---	--	---	---	---	--	--

				хозяйственную деятельность поставщика (подрядчика, исполнителя); затягивания заказчиком предоставления сведений и информации, необходимых для исполнения контракта; обременения контракта дополнительными 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		
2	Необоснованный отказ от заключения контракта	Предварительный стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы	1) Назначение ответственных лиц за заключение контракта; Осуществление контроля со стороны руководства.	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. -	

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.	
4	Заключение контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или лицом, с которым заключается контракт, при обнаружении, что он не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего	Предварительный стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы	1) Назначение ответственных лиц за заключение контракта; Осуществление контроля со стороны руководства.	1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); Надлежащее ведение публичных записей и	

	соответствия указанным требованиям				финансовой документации	
5	Исполнение контракта после подписания акта сдачи-приемки и получения бюджетных средств	Предварительный стговор 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) Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема- передачи; 4) Применение типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг; 5) Надлежащий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств.	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.	
6	Необоснованное сокращение количества товаров, работ, услуг, удовлетворяющих потребности заказчика, при исполнении контракта	Предварительный стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по	Сотрудник ответственный за исполнение контракта	1) Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение	1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений;	

		контракту Заказчику в качестве благодарности		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, 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.	3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации	
7	Необоснованное затягивание (ускорение) процесса исполнения контракта	Предварительный стговор 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)	1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); Надлежащее ведение публичных записей и	

				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; Надлежащий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств.	финансовой документации.	
8	Необоснованно жесткие (мягкие) или не оговоренные в контракте условия приемки товара, работы, услуги	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности	Члены комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения 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) Исключение 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.	

				4) Применение заказчиком типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг; 5) Надлежащий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств.		
9	Приемка и (или) оплата товара, работы, услуги, которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют изначально заявленным требованиям контракта	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Члены комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения контракта; Директор; Главный бухгалтер	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 фактической приемки, удостоверенной актами приема-передачи; 4) Применение заказчиком типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг; 5) Надлежащий контроль за	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.	

				исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств.		
--	--	--	--	---	--	--

Директор

25.03.2026г

Глумилина Н.В.



Глумилина Н.В.

ОТЧЁТ

По пункту 5.3 Плана противодействия коррупции
в ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
(полное наименование учреждения)
за 1 квартал 2026 года

Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у работников учреждения, в том числе осуществление работы выявлению родственников (свойственников), работающих в органах власти, потенциальных контрагентах учреждения

5.3.	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: анкеты потенциального конфликта интересов при трудоустройстве; 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	В течение 2025-2028 годов (на постоянной систематической основе)	Ведущий специалист по кадрам	Выполняется
			Ведущий юрисконсульт	Выполняется

интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей, в том числе <i>при изменении должностного положения, наличия фактов потенциального конфликта интересов незамедлительно</i> (к п. 9.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г).			
---	--	--	--

Директор

Глумилина Н.В.



Глумилина Н.В.

**Ежегодный отчет о реализации п. 5.3 Плана о проведении заседания комиссии по противодействию коррупции
Ленинградское областное государственное стационарное бюджетное учреждение
«Ленинградский областной многопрофессиональный реабилитационный центр для детей-инвалидов»
за 1 квартал 2026 года**

Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у работников учреждения, в том числе осуществление работы выявлению родственников (свойственников), работающих в органах власти, потенциальных контрагентах учреждения:

№	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.					
2.					
3.					

Директор
25 марта 2026 год

Глумилина Н.В.

ОТЧЁТ

По пункту 5.4 Плана противодействия коррупции
в ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
(полное наименование учреждения)
за 1 квартал 2026 года

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	Организация деятельности учреждения.	1. Использование материальных ресурсов учреждения для личной выгоды и обогащения. 2. Использование своих служебных полномочий при подготовке и визировании проектов приказов, договоров, других документов. 3. Принятие решений, превышающих полномочия должностного лица. 4. Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с должностными обязанностями. 5. Использование работником учреждения своих должностных полномочий для решения личных вопросов с целью удовлетворения материальных запросов работника, его родственников, друзей и иных лиц.	Директор, заместители директора	высокая	1. Информационная открытость деятельности учреждения. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 3. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Выполнено
---	--------------------------------------	---	---------------------------------	---------	---	-----------

2	Кадровая деятельность.	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.	Директор, заместители директора, ведущий специалист по кадрам.	высокая	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Проведение собеседования при приеме на работу в образовательную организацию.	Выполнено
---	------------------------	--	--	---------	---	-----------

3	Работа со служебной информацией.	1. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. 3. Замалчивание информации..	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	средняя	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. 3. Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Выполнено
---	----------------------------------	--	---	---------	---	-----------

4	Работа с обращениями юридических и физических лиц.	1. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. 2. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора, ведущий юрисконсульт.	высокая	1. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 2. Контроль рассмотрения обращений.	Выполнено
---	--	--	--	---------	--	-----------

5	Хозяйственная деятельность	1. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. 2. Умышленно - досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Материально-ответственные лица, заместители директора	средняя	1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Выполнено
6	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.	1. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; 2. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; 3. Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; 4. Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; 5. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;	Директор, главный бухгалтер, контрактная служба, члены закупочной комиссии.	высокая	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. 2. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Выполнено

		6. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика. 7. Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; 8. Размещение заказа аврально в конце года (квартала); 9. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; 10. Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; 11. заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; 12. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; 13. предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.				
--	--	--	--	--	--	--

7	Оплата труда.	- Оплата рабочего времени не в полном объеме. - Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, заместители директора, ведущий специалист по кадрам.	средняя	- Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. - Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Выполнено
8	Осуществления функций по оказанию социальных услуг.	- Требование от получателей услуг информации и документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. - Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг.	Специалисты по социальной работе		- Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; - Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности; - Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг.	Выполнено

Директор
25.03.2026г.



Глумилина Н.В.

ОТЧЁТ

**По пункту 5.10-5.11 Плана противодействия коррупции
в ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
(полное наименование учреждения)
за 1 квартал 2026 года**

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 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; 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; 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; 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.	Вед. юрисконсульт	Выполнено
------	---	--	-------------------	-----------

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 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; 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; 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; 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.	Вед. юрисконсульт	Информация отсутствует
------	--	---	-------------------	------------------------

Директор

25.08.2026




Глумилина Н.В.

Ежегодный отчет о реализации п. 7.1-7.2 Плана
Ленинградское областное государственное стационарное бюджетное учреждение
«Ленинградский областной многопрофессиональный реабилитационный центр для детей-инвалидов»
за 1 квартал 2026 года

1) По пункта 7.1 Плана:

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	Вед. юрисконсульт	Выполняется
---	---------------------------	-------------------	-------------

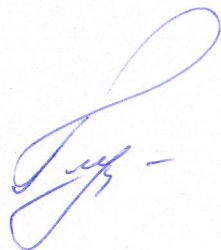
2) По пункту 7.2. Плана:

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	Вед. юрисконсульт	Выполняется
---	---	-------------------	-------------

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. 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 Ленинградской области на 2025-2028 г).	Ежеквартально, в течение 2025-2028 годов На систематической основе	Вед. юрисконсульт	Выполняется
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).	4 квартал 2025-2028 годов	Вед. юрисконсульт	Выполнено

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).	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; 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; 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; 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	Вед. юрисконсульт	Выполняется
--	--	--------------------------	--------------------

Директор
25 марта 2026 год




Глумилина Н.В.

Утверждаю

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Глумилина Н.В.

04 февраля 2026



ПРОТОКОЛ

проведение семинара

по теме: «Вопросы, связанные с антикоррупционным законодательством РФ»

«04» февраля 2026 г.

№ 1/2026

Присутствовали:

Директор- Глумилина Наталья Владимировна

Ведущий юрисконсульт- Курашина Ольга Сергеевна

Сотрудники согласно списка – Приложение №1 к протоколу от 04.02.2026 г.

Повестка заседания: Семинар «Вопросы, связанные с антикоррупционным законодательством РФ»

Слушали: ведущего юрисконсульта Курашину Ольгу Сергеевну.

Семинар по теме: «Вопросы, связанные с антикоррупционным законодательством РФ»

04 февраля 2026 года ведущим юрисконсультом ЛОГБУ «ЛО МРЦ» Курашиной О.С. для сотрудников был проведен семинар по теме «Вопросы, связанные с антикоррупционным законодательством РФ».

Присутствующим был показаны ролики, размещенный на сайте Генеральной прокуратуры «Вредная привычка», «Противодействие коррупции».

Курашина О.С. разъяснила основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, установленные Федеральным законодательством, понятия и сущность коррупции в Российской Федерации, объяснила механизм предотвращения конфликта интересов в Учреждении.

Курашина О.С. довела до сотрудников информацию о размещении на официальном сайте Учреждения и стенде локальных нормативных актов, принятых по противодействию коррупции

Также ведущим юрисконсультом были приведены ситуации, в которых

прослеживается конфликт интересов и личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, даны разъяснения об ответственности, предусмотренной законодательством РФ за совершения преступлений в сфере коррупции.

Сотрудники учреждения задали ведущему юрисконсульту немало вопросов, на которые они получили профессиональные ответы. По окончании семинара было проведено тестирование сотрудников, присутствующих на мероприятии с целью закрепления полученных знаний.

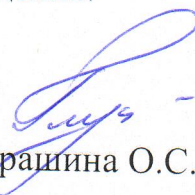
Все сотрудники, прошедшие итоговое тестирование, показали отличное знание антикоррупционного законодательства РФ.

Также все присутствующие на семинаре, в том числе заведующие отделений, получили материал, необходимый для размещения на стендах в корпусах учреждения, связанный с предупреждением коррупции и борьбы с ней.

В мессенджере «Телеграмм» лицом, ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции, создана группа «Противодействие коррупции», где на постоянной основе размещается вся необходимая информация и материалы по данной теме, в нее включены сотрудники Учреждения.

Закрытие семинара: Директор - Глушилина Н.В.

Ведущий юрисконсульт – Курашина О.С.



**Список сотрудников ЛОГБУ «ЛО МРЦ»,
присутствующих на семинаре 04 февраля 2026 года
по теме: «Вопросы, связанные с антикоррупционным законодательством РФ»**

№ п/п	ФИО	должность	подпись
1	Абрамова ИМ	всп. спец. по кадрам	
2	Черкасова МЗ	м. бухгалтер	
3	Михневс ЕА	зам. директора	
4	Орлов РА	инженер	
5	Васильев АИ	инженер	
6	Миронов АВ	зам. директора	
7	Тимошин А.А.	зам. директора	
8	Ишмаева КР	врач	
9	Мамурова И.И.	кон. хоз. отдела	
10	Розаева Д.А.	спец. по соц. работе	
11	Кривошеина ЕА	пр. экономист	
12	Соколова А.А.	всп. бухгалтер	
13	Авданинцев О.В.	зам. директора	
14	Сухов СГ	спец. по соц. работе	
15	Сарков Р.Н.	всп. эк. по орг. и прот.	
16	Дмитров Е.В.	документовед	

Утверждаю

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

Глумилина Н.В.

04 февраля 2026



ПРОТОКОЛ

проведение семинара

по теме: «Вопросы, связанные с антикоррупционным законодательством РФ»

«04» февраля 2026 г.

№ 1/2026

Присутствовали:

Директор- Глумилина Наталья Владимировна

Ведущий юрисконсульт- Курашина Ольга Сергеевна

Сотрудники согласно списка – Приложение №1 к протоколу от 04.02.2026 г.

Повестка заседания: Семинар «Вопросы, связанные с антикоррупционным законодательством РФ»

Слушали: ведущего юрисконсульта Курашину Ольгу Сергеевну.

Семинар по теме: «Вопросы, связанные с антикоррупционным законодательством РФ»

04 февраля 2026 года ведущим юрисконсультом ЛОГБУ «ЛО МРЦ» Курашиной О.С. для сотрудников был проведен семинар по теме «Вопросы, связанные с антикоррупционным законодательством РФ».

Присутствующим был показаны ролики, размещенный на сайте Генеральной прокуратуры «Вредная привычка», «Противодействие коррупции».

Курашина О.С. разъяснила основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, установленные Федеральным законодательством, понятия и сущность коррупции в Российской Федерации, объяснила механизм предотвращения конфликта интересов в Учреждении.

Курашина О.С. довела до сотрудников информацию о размещении на официальном сайте Учреждения и стенде локальных нормативных актов, принятых по противодействию коррупции

Также ведущим юрисконсультом были приведены ситуации, в которых

прослеживается конфликт интересов и личная заинтересованность при исполнении должностных обязанностей, даны разъяснения об ответственности, предусмотренной законодательством РФ за совершения преступлений в сфере коррупции.

Сотрудники учреждения задали ведущему юрисконсульту немало вопросов, на которые они получили профессиональные ответы. По окончании семинара было проведено тестирование сотрудников, присутствующих на мероприятии с целью закрепления полученных знаний.

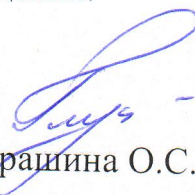
Все сотрудники, прошедшие итоговое тестирование, показали отличное знание антикоррупционного законодательства РФ.

Также все присутствующие на семинаре, в том числе заведующие отделений, получили материал, необходимый для размещения на стендах в корпусах учреждения, связанный с предупреждением коррупции и борьбы с ней.

В мессенджере «Телеграмм» лицом, ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции, создана группа «Противодействие коррупции», где на постоянной основе размещается вся необходимая информация и материалы по данной теме, в нее включены сотрудники Учреждения.

Закрытие семинара: Директор - Глушилина Н.В.

Ведущий юрисконсульт – Курашина О.С.



**Список сотрудников ЛОГБУ «ЛО МРЦ»,
присутствующих на семинаре 04 февраля 2026 года
по теме: «Вопросы, связанные с антикоррупционным законодательством РФ»**

№ п/п	ФИО	должность	подпись
1	Абрамова ИМ	всп. спец. по кадрам	
2	Черкашова МЗ	м. бухгалтер	
3	Михневс ЕА	зам. директора	
4	Орлов РА	инженер	
5	Васильев АИ	инженер	
6	Миронов АВ	зам. директора	
7	Тимошин А.А.	зам. директора	
8	Ишмаева КР	врач	
9	Мамурова И.И.	кон. хоз. отдела	
10	Розаева Д.А.	спец. по соц. работе	
11	Кривошеина ЕА	пр. экономист	
12	Соколова А.А.	всп. бухгалтер	
13	Авданикина О.В.	зам. директора	
14	Сухов СГ	спец. по соц. работе	
15	Сарков Р.Н.	всп. эк. по соц. и прот.	
16	Дмитев Е.В.	документовед	