

**Ленинградское областное государственное стационарное
бюджетное учреждение
«Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов»**



УТВЕРЖДАЮ:
Н.В. Глумилина
"22" декабря 2025 года

ОТЧЁТ

по выполнению Плана
противодействия коррупции
ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
на 2025-2028 гг.

за 4 квартал 2025 года

1) По пункту 1.4 Плана:

Актов прокурорского реагирования по вопросам нарушения требований законодательства в сфере противодействия коррупции за 4 квартал 2025 года не поступало.

2) По пункту 2.1. Плана:

Обеспечено функционирование информационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в учреждении.

Адрес электронной почты: priozerskddi@yandex.ru

Сайт учреждения: [www. ddi-priozersk.47social.ru](http://www.ddi-priozersk.47social.ru)

3) По пункту 3.2. Плана:

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Дата проведения комиссии	Результат
1.	Заседание комиссии по ежегодному проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением возложенных на него функций	Директор	19 декабря 2025 года	Выполнено Протокол комиссии по противодействию коррупции от 19 декабря 2025 года; Отчет об оценке коррупционных рисков в деятельности ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

4) По пункту 4.1. Плана:

Осуществление работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Ленинградской области

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной	Наименование должностей	Меры по минимизации коррупционных рисков	Результат
----------	--	-----------------------	----------------------------	---	-----------

		коррупционной схемы	служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Реализуемые	Предлагаемые	
ПРЕД-ПРОЦЕДУРНЫЙ ЭТАП ¹						
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).	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 сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы	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, 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 способом, и уже частично исполнившего обязательства по закупке)	Предварительный сговор 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	
ПРОЦЕДУРНЫЙ ЭТАП						
1	Отсутствие существенных для исполнения заказа сведений, таких как подробное техническое задание, регламент поставки товара, выполнения работ, оказания	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за	1) Составление технического задания с учетом требований статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ;	1) Подробное указание и четкое формулирование в документации об осуществлении	

	услуг, объективно описанные технические характеристики, что препятствует участию сторонних участников	в качестве благодарности.	формирование технического задания	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»).	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 разговор 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	1) Всестороннее исследование рынка; 2) Документальное оформление результатов мониторинга исследования рынка.	

				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 сговор 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 опечаток, перед	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;	

				ее размещением в ЕИС.	2) Исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок.	
				I		
4	Наличие описательных характеристик товара, работ, услуг, не влияющих на их функциональные и качественные свойства, ведущих к ограничению конкуренции	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) 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 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	) 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) Использование в работе при осуществлении	

				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	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.	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; 2) Составление технического задания с учетом правил формирования и ведения в ЕИС в сфере закупок каталога	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	

				товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	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 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 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 предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы	1) Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на	1) Система внутреннего контроля	

		благодарности.		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	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы,	1) Осуществление закупок с учетом требований статьи 22 Федерального закона №	1) Система внутреннего контроля	

	между собой	суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	ответственные сотрудники за формирование технического задания	44-ФЗ		
10	Включение в документацию о закупке условий, заведомо предполагающих заключение договоров субподряда (оказания услуг, поставки товаров) с определенными организациями	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.		
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.	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 разнотипной информации о закупке	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) 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	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 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 участника закупки	Предварительный сговор с участниками закупок. Правильное	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы,	1) Исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок.	1) Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о всех	

		заполнение заявки способствует, чтобы участник был признан победителем.	ответственные сотрудники за формирование технического задания		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 количества баллов при одинаковых предложениях)	Рассмотрение предложенных условий исполнения контракта, начисление большего количества баллов «своему» участнику	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	
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. I	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 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	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.	
---	--	---	---	---	--	--

				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 сговор 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 сговор 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 не рекомендуется допускать необоснованно жесткого администрирования исполнения контракта вплоть до вмешательства в хозяйственную деятельность поставщика, подрядчика, исполнителя; затягивания заказчиком предоставления сведений и информации, необходимых для	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.	

				исполнения контракта; обременения контракта дополнительными		
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 соответствия указанным требованиям	Предварительный сговор 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 финансовой документации	
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) Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги	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.	

				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.		
6	Необоснованное сокращение количества товаров, работ, услуг, удовлетворяющих потребности заказчика, при исполнении контракта	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) Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической	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	

				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.		
7	Необоснованное затягивание (ускорение) процесса исполнения контракта	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) Исключение	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.	

				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.		
8	Необоснованно жесткие (мягкие) или не оговоренные в контракте условия приемки товара, работы, услуги	Предварительный стговор 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	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.	

				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.		
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; И.о.директора; 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,	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.	

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

5) По пункту 4.2 Плана:

Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком (учреждением).

№	ФИО сотрудника учреждения	ФИО родственника, являющегося руководителем или главным бухгалтером контрагента учреждения и наименование организации или ИП, а также ИНН организации ЕГРИП или ФИО физ. лица	Участие сотрудника учреждения в приемке товаров/работ/услуг, комиссии 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 в отношении данной ситуации	Реквизиты приказа учреждения, принятого в целях предотвращения м урегулирования конфликта интересов
1	Орлов Александр	Орлова Р.А. ООО «Теплый	Взаимодействие	№5 от 05.08.2024	№538 от 05.08.2024

	Владимирович	Дом» 4712039284 и ООО «Управдом» ИНН 4712022146	отсутствует		
2.	Курашина Ольга Сергеевна	Курашина О.С., руководитель ООО «Скай-Тех Инвест», ИНН 4712012349.	Взаимодействие отсутствует	№6 от 19.08.2025	№ 677 от 19.08.2025

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

I

6) По пункту 4.4 Плана:

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

7)

№ 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 I	В течение 2025 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	Директор I	В течение 2025 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	Директор	В течение 2025 года	Выполнено

	осуществлении закупок			
4.	Соблюдение порядка согласования проектов государственных контрактов/контрактов, в рамках распоряжения комитета от 21.10.2019 № 2831	Директор I	В течение 2025 года	Выполнено
5.	Проведение аналитической работы на предмет выявления конфликта интересов среди сотрудников контрактной службы	Директор	В течение 2025 года	Выполнено
6.	Привлечение экспертов, экспертных организаций для приемки товаров, работ, услуг согласно действующему законодательству	Директор	В течение 2025 года	Выполнено
7.	Использование совместных закупок	Директор	В течение 2025 года	Выполнено
8.	При закупке лекарственных средств формировать предмет и объем закупки с учетом положений п. 6 ч. 1 ст. 33 Федерального закона от	Директор	В течение 2025 года	Выполнено

	05.04.2013 N№ 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)	I		
9.	Осуществление части закупок с использованием разработанных и утвержденных на федеральном уровне типовых контрактов и типовых условий контрактов	Директор	В течение 2025 года	Выполнено

10.	Дополнительное информирование потенциальных участников закупок об осуществлении закупок посредством размещения на сайте комитета информации о планируемых закупках	Директор I	В течение 2025 года	Выполнено
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 2025 года	Выполнено
12.	Использование единых подходов по формированию и описанию объекта закупок на закупку однотипных товаров»	Директор	В течение 2025 года	Выполнено

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 I	В течение 2025 года	Выполнено
14.	Соблюдение ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»	Директор	В течение 2025 года	Выполнено

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 I	В течение 2025 года	Выполнено
-----	--	--------------------------	---------------------	-----------

7) По пункту 4.5. Плана:

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 I	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

8) По пункту 5.3. Плана:

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.	-	-	№1 от 18.03.2021	№137 от 18.03.2021	Контроль за исполнением настоящего приказа оставлен за директором
2.	-	-	№2 от 14.01.2025	№25/1 от 14.01.2025	Контроль за исполнением настоящего приказа оставлен за директором
3.	-	-	№3 от 03.04.2025	№254 от 03.04.2025	Контроль за исполнением настоящего приказа оставлен за директором

9) По пункту 5.4. Плана:

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Результат
1.	Осуществление в установленном порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор I	В течение 2025 года	Выполнено

10) По пункту 5.4. Плана:

Реализация мероприятий, предусмотренных картой коррупционных рисков учреждения

№ 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	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

		учреждения своих должностных полномочий для решения личных вопросов с целью удовлетворения материальных запросов работника, его родственников, друзей и иных лиц.				
--	--	--	--	--	--	--

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;	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

		5. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; 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.	1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, заместители директора, ведущий специалист по кадрам.	средняя	1. Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. 2. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Выполнено
8	Осуществления функций по оказанию социальных услуг.	1. Требование от получателей услуг информации и документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг.	Специалисты по социальной работе		1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; 2. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности; 3. Оптимизация перечня документов (материалов,	Выполнено

					информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг.	
--	--	--	--	--	--	--

11) 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	Директор	Выполнено

1.2	1. Проведение анализа результатов выполнения мероприятий Плана противодействия коррупции ЛОГБУ «ЛО МРЦ» (далее - учреждение) на 2025-2028 годы, 2. 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»	Вед. юрисконсульт	Выполнено
1.3.	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.).	В течение 2025-2028 г.	Вед. юрисконсульт	Выполнено
1.4.	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.).	В течение 2025-2028 г.	Вед. юрисконсульт	Выполнено

1.5.	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.).	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
------	---	---	----------------------	-----------

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,	В течение 2025-2028 г.	Директор	Обеспечение функционирования информационных каналов осуществляется. Коррупционные проявления отсутствуют.
------	--	------------------------	----------	---

	содержащих сведения о коррупционных проявлениях в учреждении (к п. 2.3 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г).			
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 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
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.	Вед. юрисконсульт	Выполнено
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 2025 года; до 20 декабря 2026 года; до 20 декабря 2027 года; до 20 декабря 2028 года	Вед. юрисконсульт	Оценка будет проведена в 4 квартале
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 25 декабря 2025 года; до 25 декабря 2026 года; до 25 декабря 2027 года; до 25 декабря 2028 года	Вед. юрисконсульт	Отчёт будет представлен в 4 квартале
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 для государственных нужд Ленинградской области (далее – закупки) (к п. 6.1 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г).	В течение 2025-2028 г.	Заместитель директора, вед. экономист по договорной и претензионной работе, вед. юрисконсульт	Выполнено
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	В течение 2025-2028 г.	Вед. юрисконсульт	Выполнено

	(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).			
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 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
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-	В течение 2025-2028 годов	Вед. юрисконсульт	Выполнено

	2028 г).			
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	Бед. юрисконсульт	Выполнено

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 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
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	Вед. юрисконсульт	Выполнено
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)	Недостаточно денежных средств, поступающих от платной деятельности

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, вед. экономист по договорной и претензионной работе	Соблюдается
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, вед. экономист по договорной и претензионной работе	Соблюдается
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	представлены

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	По мере необходимости
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	В течение 2025-2028 годов (на постоянной систематической основе)	Вед. специалист по кадрам, вед. юрисконсульт	Выполнено

	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).			
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).	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

5.4.	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	Бед. юрисконсульт	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).	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.	Бед. юрисконсульт	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 г).	До 31 декабря 2025-2028 г.	Директор	
5.6.	Представление в отдел правового обеспечения комитета информации о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), с гражданином, замещавшим 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 Вед.специалист по кадрам	информация отсутствует
5.7.	Представление в отдел правового обеспечения комитета информации о вновь трудоустроенных родственниках (свойственниках), работающих в учреждении (при наличии информации) с приложением	В течение 2025-2028 годов	Директор Вед. специалист по кадрам Вед. юрисконсульт	информация отсутствует

	должностных инструкций, положения о структурном подразделении, где работают родственники (свойственники), структуры учреждения, утвержденной соответствующим приказом И.о.директораа 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).			
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	Заместитель директора Главный бухгалтер	Выполняется
5.9.	Тестирование сотрудников учреждения на знание законодательства о противодействии коррупции. Принятие организационных мер по результатам тестирования.	В 2025 году: период с 1 апреля 2025 года по 20 июня 2025 года; В 2026 году: период с 1 апреля 2026 года по 19 июня 2026 года; В 2027 году: период с 1 апреля 2027 года по 18 июня 2027 года; В 2028 году: период с 3 апреля 2028 года по 21 июня 2028 года	Вед. юрисконсульт	Выполнено

5.9.1.	Представление сведений в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета о реализации п. 5.9 Плана.	В 2025 году: до 26 июня; В 2026 году: до 26 июня; В 2027 году: до 25 июня; В 2028 году: до 28 июня.	Вед. юрисконсульт	Выполнено во 2 квартале
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
5.12.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников, согласно письма 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	Вед.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	Вед.юрисконсульт	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	Вед. юрисконсульт	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	В течение 2025-2028 годов	Юрисконсульт	Выполняется

	коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г).			
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	Вед. юрисконсульт	Выполняется

7.2.1.	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
7.2.2.	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 в 4 квартале

7.2.3.	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
7.3.	Размещение информации о проведении семинаров в сети «Интернет» раздела «противодействие коррупции» учреждения (к п. 10.6, Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-	В течение 2025-2028 г.	Вед. юрисконсульт	Выполняется

	2028 г).			
7.4.	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).	В течение 2025-2028 г.	Вед. юрисконсульт	Выполняется
8. Отдельные мероприятия в сфере противодействия коррупции, проводимые в учреждении, с учётом специфики учреждения				
8.1.	Осуществления взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	В течение 2025-2028 годов	Вед. юрисконсульт	Выполнено
8.2.	Сбор и обобщение информации, содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах	В течение 2025-2028 годов	Ведущий юрисконсульт	Выполнено
8.3.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	В течение 2025-2028 годов	Заместители директора ведущий юрисконсульт специалист по охране труда 1 Главный бухгалтер Инженер	Выполнено

			Инженер 2 категории Заведующий отделением Начальник хозяйственного отдела Заведующий складом Документовед Медицинская сестра диетическая Провизор Заведующий складом Ведущий экономист Ведущий бухгалтер.	
8.4.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	В течение 2025-2028 годов	Заместитель директора Главный бухгалтер	Выполнено
8.5.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	В течение 2025-2028 годов	Вед. специалист по кадрам Вед. юрисконсульт	Выполнено

12) По пункту 5.11 Плана:

В учреждении отсутствуют работники, которые являются родственниками (свойственниками) руководителя учреждения.

13) 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	Юрисконсульт	Выполняется
--	---------------------------	--------------	-------------

14) 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



Н.В. Глумилина