

**ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОГО ПРОТЕЗИРОВАНИЯ С РЕАБИЛИТАЦИЕЙ И АДАПТАЦИЕЙ ЛИЦ, ПОЛУЧИВШИХ РАНЕНИЯ
В ЗОНЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ «МУЛЬТИПРОТЕЗ»
(ЛОГАУ «Мультипротез»)**

Отчет

по выполнению плана по противодействию коррупции
ЛОГАУ «Мультипротез»
на 2025-2028 года за 1 квартал 2026 года

1. По пункту 2.1.1. Плана:

Сообщения о коррупционных проявлениях в 1 квартале 2026 года отсутствуют.

2. По пункту 4.3. Плана:

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

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

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

3. По пункту 4.6 Плана:

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

| № п/п | Мероприятие | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Результат |
|-------|---|--|----------------------------|--------------------|
| 1. | <p>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»</p> | <p>Главный бухгалтер, Директор</p> | <p>В течение 2026 года</p> | <p>Выполняется</p> |

| | | | | |
|----|--|--------------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| 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 | В течение 2026 года ежеквартально | 1 квартал 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 | Главный бухгалтер, 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 | Выполнено |
| 6. | Привлечение экспертов, экспертных организаций для приемки товаров, работ, услуг согласно действующему законодательству | Директор | В течение 2026 года | Выполняется |
| 7. | Использование совместных закупок | Главный бухгалтер Директор | В течение 2026 года | Выполняется |

| | | | | |
|----|---|--------------------------------|---------------------|-------------|
| 8. | <p>При закупке лекарственных средств формировать предмет и объем закупки с учетом положений п. 6 ч. 1 ст. 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (лекарственные средства с различными международными непатентованными наименованиями при отсутствии таких наименований с химическими, группированными наименованиями при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации)</p> | Директор | В течение 2026 года | Выполняется |
| 9. | <p>Осуществление части закупок с использованием разработанных и утвержденных на федеральном уровне типовых контрактов и типовых условий контрактов</p> | Главный бухгалтер, 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» | Главный бухгалтер, Директор | В течение 2026 года | Выполняется |
| 12. | Использование единых подходов по формированию и описанию объекта закупок на закупку однотипных товаров | Главный бухгалтер, 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. | <p>Самостоятельное изучение специалистами положений Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».</p> <p>Использование в работе и учет антиконкурентных практик, содержащихся в «Черных книгах» и в «Белых книгах» ФАС России</p> | 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 ЛОГАУ «Мультипротез» | 1 раз в 3 года | Директор (утверждение отчета), юристконсульт | 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 ЛОГАУ «Мультипротез» | по мере возникновения | Директор (утверждение отчета), юристконсульт | Актуализация мер | Не требуется |
| 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 | Главный бухгалтер, юристконсульт | Отсутствие нарушений законодательства | Выполняется |

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

| N п/п | Краткое наименование коррупционного риска | Описание возможной коррупционной схемы | Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной | Меры по минимизации коррупционных рисков | | Результат |
|-------|---|--|---|--|--------------|-----------|
| | | | | Реализуемые | Предлагаемые | |
| | | | | | | |

| | | | схемы | | | |
|-----------------------|---|---|-------------------|--|--|---|
| 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). | Главный бухгалтер | 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 часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер | 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 | 1) Всестороннее исследование рынка; 2) Документальное оформление результатов мониторинга исследования рынка. | - |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>(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;</p> <p>2) Нормативные затраты на обеспечение направлений деятельности (функций) ЛОГАУ «Мультипротез»</p> <p>3) Формирование начальной</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|---|---------------------------------|---------------------------------------|-------------------|--|---------------------------------|---|
| | | | | <p>(максимальной) цены контракта по средней стоимости товара, работы, услуги при соблюдении требований к их качеству и учете потребностей заказчика;</p> <p>4) Обоснование начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ;</p> <p>5) Применение заказчиками методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).</p> | | |
| 3 | Необоснованное сокращение срока | Предварительный стговор с участниками | Главный бухгалтер | Своевременное планирование осуществления закупок | 1) Установление реальных сроков | - |

| | | | | | | |
|------------------|--|---|--|---|--|---|
| | 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) | закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | | товаров, работ, услуг. | исполнения обязательств. | |
| ПРОЦЕДУРНЫЙ ЭТАП | | | | | | |
| 1 | Отсутствие существенных для исполнения заказа сведений, таких как подробное техническое задание, регламент поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, | Предварительный стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер, 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) Подробное указание и четкое формулирование в документации об осуществлении закупки, техническом задании функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик, а также показателей, | - |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|---|
| | объективно описанные технические характеристики, что препятствует участию сторонних участников | | | соответствие требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличие орфографических ошибок и опечаток, перед ее размещением в Единой информационной системе (далее - «ЕИС»). | 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. | Главный бухгалтер, 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, | 1) Всестороннее исследование рынка; 2) Документальное оформление результатов мониторинга исследования рынка. | - |

| | | | | | | |
|---|---|--|-------------------|---|---|---|
| | | | | информации, включенной в планы-графики закупок, наличие орфографических ошибок и описок, 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 стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер | 1) Составление технического задания с учетом требований статьи 33 Федерального закона №44-ФЗ; 2) Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличие орфографических ошибок и описок, перед ее размещением в 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. | - |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|---|
| 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. | Главный бухгалтер, 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 должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличие | 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) 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 | - |
|---|--|---|--|--|---|---|

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|---|
| | | | | орфографических ошибок и опечаток, перед ее размещением в ЕИС. | 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 контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер, 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 товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. | 1) Использование в работе при осуществлении закупок правил формирования и ведения в ЕИС в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. | - |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|----------|
| 6 | <p>Неопределенность и противоречивость условий контракта, условий исполнения контракта, условий приемки товара, работы, услуги, гарантийных обязательств (возникновение риска выбора определенного поставщика (подрядчика, исполнителя))</p> | <p>Предварительный стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.</p> | <p>Главный бухгалтер, ответственные сотрудники за приемку и экспертизу результатов закупок товаров, оказания услуг, выполнения работ</p> | <p>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.</p> | <p>1) Система внутреннего контроля</p> | <p>-</p> |
| 7 | <p>Наличие в документации об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ</p> | <p>Предварительный стговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.</p> | <p>Главный бухгалтер</p> | <p>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</p> | <p>1) Система внутреннего контроля</p> | <p>-</p> |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---------------------------------|---|
| | | | | ошибок и описок, перед ее размещением в ЕИС. | | |
| 8 | Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта | Предварительный стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер | 1) Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличия орфографических ошибок и описок, 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 стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер, 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 стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер | 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 | - |
| 11 | Внесение изменений в документацию путем установления дополнительных требований к объекту закупки, изменения его отдельных характеристик (критериев) с целью усложнения процесса подготовки | Предварительный стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер, 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. | - |

| | | | | | | |
|----|---|--|--|--|---|---|
| | заявки на участие в закупке | | | | | |
| 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. | Главный бухгалтер, 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 | Главный бухгалтер, 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 участник а закупки | Предварительный стговор с участниками закупок. Правильное заполнение заявки способствует, чтобы участник был признан победителем. | Главный бухгалтер, 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 | Рассмотрение предложенных условий исполнения контракта, начисление большего количества баллов | 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 | - |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|--|---|---|
| | одинаковых предложениях) | «своему» участнику | | | | |
| 17 | Рассмотрение заявок при наличии у членов комиссии конфликта интересов | Реализация при осуществлении деятельности в качестве члена комиссии своей личной заинтересованности и 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 | Предварительный стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты | Главный бухгалтер | 1) Назначение ответственных лиц за заключение и исполнение контракта; 2) Осуществление контроля со стороны руководства; | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля | - |

| | | | | | | |
|--|-----------|--|--|---|--|--|
| | контракта | по контракту Заказчику в качестве благодарности. | | 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 необъявленными условиями; необоснованного отвлечения поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения контракта; заключения дополнительных соглашений об изменении существенных условий | (в том числе обжалования итогов торгов); 4) Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации. | |
|--|-----------|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|---|
| | | | | контракта, за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактной системе. | | |
| 2 | Необоснованный отказ от заключения контракта | Предварительный стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | Главный бухгалтер | 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 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 | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации. | - |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>исполнения контракта вплоть до вмешательства в 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 контрактном системе.</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|--|--|--------------------------|--|---|----------|
| 4 | <p>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</p> | <p>Предварительный стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.</p> | <p>Главный бухгалтер</p> | <p>1) Назначение ответственных лиц за заключение контракта; Осуществление контроля со стороны руководства.</p> | <p>1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации.</p> | <p>-</p> |
|---|--|--|--------------------------|--|---|----------|

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|---|
| 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 | <p>1) Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг;</p> <p>2) Выдвижение обоснованных претензий по количеству (объемам) товаров (работ) и качеству товаров (работ, услуг);</p> <p>3) Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема- передачи;</p> <p>4) Применение типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг;</p> <p>5) Надлежащий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств.</p> | <p>1) Прозрачность закупок;</p> <p>2) Объективность критериев принятия решений;</p> <p>3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов);</p> <p>4) Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации.</p> | - |
| 6 | Необоснованное сокращение количества | Предварительный стговор с участниками | Сотрудник ответственный за | 1) Назначение заказчиком лиц, ответственных за | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность | - |

| | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|--|---|---|
| | <p>товаров, работ, услуг, удовлетворяющих потребности заказчика, при исполнении контракта</p> | <p>закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.</p> | <p>исполнение контракта</p> | <p>приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг; 2) Выдвижение обоснованных претензий по количеству (объемам) товаров (работ) и качеству товаров (работ, услуг); 3) Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема-передачи, 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.</p> | <p>критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации.</p> | |
| 7 | <p>Необоснованное затягивание (ускорение)</p> | <p>Предварительный стовор с участниками</p> | <p>Сотрудник ответственный за</p> | <p>1) Назначение заказчиком лиц, ответственных за</p> | <p>1) Прозрачность закупок; 2) Объективность</p> | - |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|---|
| | процесса исполнения контракта | закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности. | исполнение контракта | 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; Надлежащий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств. | критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации. | |
| 8 | Необоснованно жесткие (мягкие) или не оговоренные в контракте условия приемки товара, работы, услуги | Предварительный стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту | Члены комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного | 1) Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг; 2) Выдвижение обоснованных | 1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе | - |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|---|
| | | Заказчику в качестве благодарности | этапа исполнения контракта | <p>претензий по количеству (объемам) товаров (работ) и качеству товаров (работ, услуг);</p> <p>3) Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема- передачи;</p> <p>4) Применение заказчиком типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг;</p> <p>5) Надлежащий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств.</p> | <p>обжалования итогов торгов);</p> <p>4) Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации.</p> | |
| 9 | <p>Приемка и (или) оплата товара, работы, услуги, которые в действительности и не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют изначально заявленным</p> | <p>Предварительный стовор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в</p> | <p>Члены комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения</p> | <p>1) Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг;</p> <p>2) Выдвижение обоснованных претензий по количеству (объемам) товаров (работ) и</p> | <p>1) Прозрачность закупок;</p> <p>2) Объективность критериев принятия решений;</p> <p>3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов);</p> | - |

| | | | | | | |
|--|-----------------------|-------------------------|--|--|---|--|
| | требованиям контракта | качестве благодарности. | контракта; Директор; Главный бухгалтер | качеству товаров (работ, услуг); 3) Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема-передачи; 4) Применение заказчиком типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг; 5) Надлежащий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств. | Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации. | |
|--|-----------------------|-------------------------|--|--|---|--|

4) По пункту 5.3. Плана:

**Отчет о проведении работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов среди родственников
ЛОГАУ «Мультипротез»**

| № | 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 | - | - | - | - | - |

5) По пункту 5.4.1. Плана:

Отчёт по карте коррупционных рисков в учреждении

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

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

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

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

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

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

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

| | | | | | | |
|---|-----------------------|--|-------------------|---------|--|-------------|
| 6 | Кадровая деятельность | 1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу. | Главный бухгалтер | высокая | Контроль за соответствием лица, претендующего на замещение должности, предъявляемым квалификационным требованиям; Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Выполняется |
|---|-----------------------|--|-------------------|---------|--|-------------|

б) По пункту 5.10 Плана:

| 1. Организационные и правовые меры противодействия коррупции | | | | |
|---|--|---|----------------------------------|-----------------------------|
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки выполнения мероприятия | Ответственный исполнитель | Отметка о выполнении |
| 1.1. | Ежеквартальное представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета по социальной защите населения Ленинградской области (далее – комитет) сведений о результатах реализации мероприятий, предусмотренных настоящим Планом. | В сроки, установленные Планом | Директор | Выполнено |
| 1.2 | Проведение анализа результатов выполнения мероприятий Плана противодействия коррупции ЛОГАУ «Мультипротез» (далее - учреждение) на 2025-2028 годы, представление информации о выполнении Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 годы в комитет | В течение 2025-2028 годов в соответствии со сроками, установленными постановлением Правительства Ленинградской области от 12.10.2018 № 380 «О плане противодействия коррупции в Ленинградской области и планах противодействия коррупции в органах исполнительной власти Ленинградской области» | 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. | Юрисконсульт | Выполняется |
| 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. | Юрисконсульт | Не требуется (отсутствуют акты прокурорского реагирования) |
| 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.). | <p>В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2027 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 25 июня; За III квартал – до 27 сентября; За IV квартал – до 27 декабря;</p> <p>В 2028 году: За I квартал – до 28 марта; За II квартал – до 28 июня; За III квартал – до 28 сентября; За IV квартал – до 27 декабря.</p> | Юрисконсульт | Не требуется (отсутствуют акты прокурорского реагирования) |
| 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. | Юрисконсульт | Обеспечение функционирования информационных каналов осуществляется. Коррупционные проявления отсутствуют. |
| 2.1.1 | Ежеквартальное представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в учреждении, а также об функционировании информационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в учреждении (к п.2.3 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г.). | <p>В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2027 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 25 июня; За III квартал – до 27 сентября; За IV квартал – до 27 декабря;</p> <p>В 2028 году: За I квартал – до 28 марта; За II квартал – до 28 июня; За III квартал – до 28 сентября; За IV квартал – до 27 декабря.</p> | Юрисконсульт | I квартал 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. | Юрисконсульт | Выполняется |

| | | | | |
|---|--|---|------------------------------------|----------------|
| 3.2. | Ежегодное проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением возложенных на него функций (к п.4.10 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г.) | до 20 декабря 2026 года; до 20 декабря 2027 года; до 20 декабря 2028 года | Юрисконсульт | Выполняется |
| 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 2026 года; до 25 декабря 2027 года; до 25 декабря 2028 года | Юрисконсульт | Выполняется |
| 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. | Главный бухгалтер | Осуществляется |
| 4.2 | Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком (учреждением), установленных п. 9 ч. 1 ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ч. 7.1 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе соблюдение запрета на приобретение товаров/работ/услуг у действующих сотрудников учреждения их родственников/свойственников, а также у лиц, ранее работавших в учреждении (в течение двух лет после увольнения) их родственников (свойственников), являющихся потенциально аффилированными лицами по отношению к учреждению, если они являются потенциальными контрагентами учреждения (к п. 6.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г.). | В течение 2025-2028 г. | Юрисконсульт, Главный бухгалтер | Осуществляется |

| | | | | |
|------|---|---|------------------------------------|-------------|
| 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). | <p>В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2027 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 25 июня; За III квартал – до 27 сентября; За IV квартал – до 27 декабря;</p> <p>В 2028 году: За I квартал – до 28 марта; За II квартал – до 28 июня; За III квартал – до 28 сентября; За IV квартал – до 27 декабря.</p> | Юрисконсульт, Главный бухгалтер | 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 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 года | Главный бухгалтер | Соблюдается |
| 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 года | Главный бухгалтер | Выполняется |

| | | | | |
|------|--|---|---|-------------|
| 4.6. | Представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета отчета о выполнении п. 4.4-4.5 Плана (к п. 6.1, п. 6.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | <p>В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2027 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 25 июня; За III квартал – до 27 сентября; За IV квартал – до 27 декабря;</p> <p>В 2028 году: За I квартал – до 28 марта; За II квартал – до 28 июня; За III квартал – до 28 сентября; За IV квартал – до 27 декабря.</p> | Юрисконсульт, Главный бухгалтер | 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 года | Юрисконсульт, Главный бухгалтер | Выполняется |
| 4.8. | Проведение внешнего аудита при наличии денежных средств от приносящей доход деятельности (к п. 9.11 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 года | Сторонняя организация (на основании контракта) | Планируется |
| 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 года | Заместитель директора | 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 года | Заместитель директора | 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 | Сведения будут представлены во 2 квартале 2026 года |
| 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 года | Директор | По мере необходимости |

| | | | | |
|--------|---|---|-------------------------------------|----------------------------|
| 5.3. | <p>Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у работников учреждения, в том числе осуществление работы по выявлению родственников (свойственников), работающих в органах власти, потенциальных контрагентах учреждения на основе:</p> <p>анкеты потенциального конфликта интересов при трудоустройстве;</p> <p>ежеквартального заполнения декларации конфликта интересов; уведомления руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при выполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов на основании Положения о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей, в том числе при изменении должностного положения, наличия фактов потенциального конфликта интересов незамедлительно (к п. 9.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г).</p> | В течение 2025-2028 года (на постоянной систематической основе) | Главный бухгалтер | Выполняется систематически |
| 5.3.1. | <p>Представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета отчета о выполнении п. 5.3 Плана (к п. 9.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г).</p> | <p>В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2027 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 25 июня; За III квартал – до 27 сентября; За IV квартал – до 27 декабря;</p> <p>В 2028 году: За I квартал – до 28 марта; За II квартал – до 28 июня; За III квартал – до 28 сентября; За IV квартал – до 27 декабря.</p> | Юрисконсульт, Главный бухгалтер. | 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 года | Юрисконсульт | Выполняется |
| 5.4.1. | Представление сведений в отдел организации работы подведомственных учреждений отчета о реализации п. 5.4 настоящего Плана (к п. 9.8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | <p>В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря;</p> <p>В 2027 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 25 июня; За III квартал – до 27 сентября; За IV квартал – до 27 декабря;</p> <p>В 2028 году: За I квартал – до 28 марта; За II квартал – до 28 июня; За III квартал – до 28 сентября; За IV квартал – до 27 декабря.</p> | 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). | До 31 декабря 2025-2028 г. | Директор | Проверки не проводились |

| | | | | |
|------|---|---|-------------------------------|---|
| 5.6. | Представление в отдел правового обеспечения комитета информации о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы в течение 3 рабочих дней со дня заключения такого договора (к п. 9.10 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | До 31 декабря 2025-2028 г. | Директор Главный бухгалтер | Информация отсутствует |
| 5.7. | Представление в отдел правового обеспечения комитета информации о вновь трудоустроенных родственниках (свойственниках), работающих в учреждении (при наличии информации) с приложением должностных инструкций, положения о структурном подразделении, где работают родственники (свойственники), структуры учреждения, утвержденной соответствующим приказом директора учреждения в течение 3 рабочих дней со дня заключения такого договора (к п. 9.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 года | Директор Главный бухгалтер | Информация отсутствует |
| 5.8. | Осуществление внутреннего финансового контроля деятельности учреждения, согласно учетной политики учреждения (к п. 9.11 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 года | Главный бухгалтер | Выполняется |
| 5.9. | Тестирование сотрудников учреждения на знание законодательства о противодействии коррупции. Принятие организационных мер по результатам тестирования. | В 2026 году: период с 1 апреля 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 | Юрисконсульт | Будет проведено во 2 квартале 2026 года |

| | | | | |
|--------|---|--|--------------|---|
| 5.9.1. | Представление сведений в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета о реализации п. 5.9 Плана. | В 2026 году: до 26 июня; В 2027 году: до 25 июня; В 2028 году: до 28 июня. | Юрисконсульт | Будет проведено во 2 квартале 2026 года |
| 5.10. | Обеспечение представления в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета ежеквартальных отчетов о выполнении мероприятий планов противодействия коррупции в учреждениях (к п. 1.4 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря; 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. | 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 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. | 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 года | Главный бухгалтер | 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 года | Заместитель директора | Выполняется |
| 6. Взаимодействие со средствами массовой информации, гражданами и институтами гражданского общества | | | | |
| 6.1 | Прием и рассмотрение электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции (к п. 10.3 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 года | Юрисконсульт Специалист по связям с общественностью | 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 года | Специалист по связям с общественностью | Выполняется |
| 7. Образовательные и иные мероприятия, направленные на антикоррупционное просвещение и популяризацию антикоррупционных стандартов | | | | |
| 7.1. | Организация работы по формированию у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции. Предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении (к п. 13.14 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 года | Юрисконсульт | Выполняется |

| | | | | |
|--------|---|---|--------------------------|--|
| 7.2. | <p>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).</p> | Ежеквартально, в течение 2025-2028 года | Юрисконсульт | Выполняется |
| 7.2.1. | <p>Проведение ежеквартальной работы по профилактике коррупции с коллективом учреждения, в том числе обеспечение проведения семинаров, используя материалы, размещенные на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в разделе «противодействия коррупции» под протокол с подписями участвующих в семинарах лиц, привлечение к участию в таких мероприятиях сотрудников районной прокуратуры, иных правоохранительных органов.</p> <p>Проведение ознакомления всех, в том числе вновь принятых сотрудников учреждения с локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции под подпись. (к п. 13.14 Плана противодействия коррупции в ЛО на 2025-2028).</p> | Ежеквартально, в течение 2025-2028 года На систематической основе | Юрисконсульт | Выполняется |
| 7.2.2. | <p>Доведение до сотрудников учреждения в Международный день борьбы с коррупцией материалов по вопросам противодействия коррупции (к п. 13.2 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г).</p> | 4 квартал 2025-2028 года | Заместитель директора | Будет выполнено в 4 квартале 2026 года |
| 7.2.3. | <p>Ежеквартальное представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета информации о выполнении п. 7.1 - 7.2 Плана (к п. 13.2, п. 13.14 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025-2028 г).</p> | <p>В 2026 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 26 июня; За III квартал – до 25 сентября; За IV квартал – до 25 декабря; В 2027 году: За I квартал – до 26 марта; За II квартал – до 25 июня; За III квартал – до 27 сентября;</p> | Юрисконсульт | Выполнено |

| | | | | |
|---|---|---|---|-------------|
| | | 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 | | Выполнено |
| 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 2025-2028 г). | В течение 2025-2028 г. | Юрисконсульт. Специалист по связям с общественностью | Выполняется |
| 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. | Юрисконсульт | Выполняется |
| 8. Отдельные мероприятия в сфере противодействия коррупции, проводимые в учреждении, с учётом специфики учреждения | | | | |
| 8.1. | Проверка знаний ответственными лицами Порядка подготовки и внутреннего согласования с комитетом по социальной защите населения Ленинградской области проектов документации для определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей | В течение 2025-2028 года | Юрисконсульт | Выполняется |

7) По пункту 7.2.3. Плана:

Профилактическая работа по противодействию коррупции среди работников ЛОГАУ «Мультипротез» за 1 квартал 2026 года проведена.

Директор ЛОГАУ «Мультипротез»



Р.Н. Зубко