

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ВЫСОКОТЕХНОЛОГИЧНОГО
ПРОТЕЗИРОВАНИЯ С РЕАБИЛИТАЦИЕЙ И АДАПТАЦИЕЙ ЛИЦ,
ПОЛУЧИВШИХ РАНЕНИЯ В ЗОНЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ
ОПЕРАЦИИ «МУЛЬТИПРОТЕЗ» (ЛОГАУ «Мультипротез»)

188643, Ленинградская область,
г. Всеволожск, ул. Шишканя, д. 4В
E-mail: multirotez@mail.ru

Отчет

**ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в деятельности ЛОГАУ «МУЛЬТИПРОТЕЗ»
Утвержден Протоколом № 1 заседания комиссии
по противодействию коррупции от 19.12.2025 года**

На основании п. 3.2 Плана по противодействию коррупции в ЛОГАУ «Мультипротез» на период 2025-2028 годы, утвержденного приказом директора ЛОГАУ «Мультипротез» (далее - Учреждение) от 12.03.2025 года № 009.25-пр, в целях обеспечения исполнения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и в соответствии с антикоррупционной политикой учреждения, "Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации" (утв. Минтрудом России) за 2025 год проведена оценка коррупционных рисков, возникающих в деятельности учреждения.

Оценка направлена на:

- 1) определение процессов и операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждения;
- 2) обеспечение:
 - соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения;
 - корректировки/формирования (при необходимости) Перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
 - подготовки предложений (при необходимости) по минимизации коррупционных рисков либо их устранению.

Для целей оценки коррупционных рисков использовались следующие основные понятия:

Основные понятия	Определение
Коррупционное правонарушение	злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица
Активы	ресурсы учреждения, включая бюджетные средства и доходы от иной приносящей доход деятельности; инфраструктура; информация, в т.ч. конфиденциальная и т.д.
Ответственные исполнители	лица, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в учреждении, в сфере деятельности, которых может возникнуть коррупционный риск и (или) выявлена коррупционная функция
Коррупционный риск	возможность совершения работником учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах учреждения коррупционного правонарушения
Карта коррупционных рисков	сводное описание процессов и подпроцессов возможных коррупционных правонарушений
Оценка коррупционных рисков	общий процесс идентификации, анализа коррупционных рисков
Факторы коррупционных рисков (коррупционные)	коренные причины коррупционных рисков - явление или совокупность явлений, объективные и (или) субъективные предпосылки, порождающие коррупционные правонарушения или способствующие их распространению,

	а также положения (проекты) нормативных правовых и локальных нормативных актов: устанавливающих для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил; содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции
--	---

В рамках оценки коррупционных рисков проведен анализ локальных актов и иных документов учреждения, в том числе, таких как:

- Устав;
- государственное задание на 2025 год;
- план финансово-хозяйственной деятельности на 2025 год;
- планы-графики закупок товаров, работ, услуг и планы закупки товаров, работ, услуг на 2025 финансовый год;
- приказы учреждения по основной деятельности;
- План противодействия коррупции на 2025-2028 годы;
- Штатное расписание;
- протоколы коллегиальных органов управления учреждения, различных Комиссий;
- Трудовые договоры;
- отчет об исполнении плана по противодействию коррупции в учреждении в 2025 году;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора учреждения, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Установлено следующее.

Приказами учреждения утверждены локальные акты:

- План мероприятий по противодействию коррупции;
- Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд учреждения;
- Положение о порядке оказания платных услуг;
- Порядок проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников;
- Регламент взаимодействия лица, ответственного за противодействие коррупции в учреждении с другими структурными подразделениями учреждения и Порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, содержащих сведения о возможных фактах коррупции в деятельности ЛЮГАУ «Мультипротез»;

- Утвержден состав комиссии и Положение комиссии по противодействию коррупции;
- Назначен ответственный за реализацию антикоррупционной политики;
- Разработан журнал регистрации обращений граждан, представителей организаций по фактам коррупционных правонарушений.
- Разработана форма уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников учреждения.
- Разработан План мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год.

При приеме на работу работники знакомятся под подпись с локальными актами учреждения и положениями законодательства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

В целях недопущения совершения коррупционных правонарушений в учреждении на периодической основе осуществляется внутренний контроль за исполнением работниками своих должностных обязанностей, организована работа Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов учреждения.

Для граждан и юридических лиц обеспечена возможность подачи сообщений, обращений и жалоб о фактах коррупционной направленности в письменной, устной форме (при личном обращении или по телефону «горячей линии»), а также электронной форме (через электронную почту учреждения).

Все поступившие от граждан и юридических лиц сообщения, обращения и жалобы, в ис зависимости от формы их подачи, подлежат обязательной регистрации.

Директором учреждения и заместителем директора, по предварительной записи ведется личный прием граждан и юридических лиц.

В вестибюле здания учреждения оформлен информационный стенд по вопросам противодействия и профилактики коррупции.

В официальной группе учреждения в социальной сети «ВКонтакте» систематически ведется публикация постов по теме «Антикоррупционная политика».

Директором учреждения обеспечено представление в установленном порядке сведений о полученных им доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги и несовершеннолетних детей, а также своевременная публикация указанных

сведений на официальном сайте.

В учреждении на периодической основе проводятся обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Перечень коррупционно-опасных функций указан в Приложении № 1 к настоящему отчету.

При анализе Перечня коррупционно-опасных функций в рамках текущей оценки обращено внимание на функции, предусматривающие:

- прием на работу;
- организацию работы со служебной информацией и документами;
- порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;
- принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности;
- учет материальных и нематериальных активов учреждения;
- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения;
- оформление и предоставление документов, справок, отчетов;
- оплату труда.

Результаты оценки следующие.

Документирование деятельности осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству. В целях защиты служебной информации (в том числе конфиденциальной), персональных данных приняты соответствующие организационные и технические меры, разработаны локальные акты.

Структура и состав доходов и расходов учреждения утверждаются в Плане финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год и плановый период (далее - План ФХД). Расходование бюджетных средств осуществляется на основании Плана ФХД под контролем комитета финансов.

Закупки товаров, работ, услуг для нужд учреждения осуществляются в рамках Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ.

Контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется юрисконсультom. Информация о закупочной деятельности размещается в Единой информационной системе в сфере закупок, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сотрудники контрактной службы имеют высшее профессиональное образование, обладают необходимыми теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок, прошли курсы повышения квалификации.

Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками учреждения, деятельность которых связана с коррупционными рисками (далее

- Мониторинг).

Основные задачи Мониторинга:

- своевременная фиксация отклонения действий работников учреждения от установленных норм, правил служебного поведения;
- выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению должностных обязанностей либо превышению должностных полномочий.

Для целей проводимого Мониторинга признаками, характеризующими коррупционное поведение работников учреждения, служат:

- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника учреждения либо его родственников;
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при приеме на работу;
- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- сведения о:
 - > нарушении работниками учреждения требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными обязанностями;
 - > искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;
 - > попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
 - > действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным полномочиям;
 - > бездействию в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными обязанностями;
 - > совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

Проведение Мониторинга осуществлялось путем сбора и анализа информации, изучения документов, иных материалов, устного опроса директора, заместителей и заведующей структурным подразделением.

В период с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г. жалобы, заявления и обращения от заместителя директора или иных сотрудников, граждан и юридических лиц, а также материалы правоохранительных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц о коррупционных проявлениях или фактах несоблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению в адрес учреждения не поступали.

Сообщения в средствах массовой информации о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению за указанный период не публиковались.

В проверяемый период случаев обращения к работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не установлено.

Вопросы соблюдения требований к поведению работников, урегулированию конфликта интересов на заседаниях Комиссии по профессиональной этике и Конфликтной комиссии по соблюдению требований антикоррупционной политики и урегулированию конфликта интересов учреждения не рассматривались ввиду отсутствия оснований.

По результатам проведенного Мониторинга сделаны следующие выводы:

- признаки, характеризующие коррупционное поведение, в действиях работников учреждения отсутствуют;
- отклонений от установленных норм, определяемых трудовыми договорами работников, подверженных риску коррупционных проявлений, не зафиксировано.

Предложения по устранению и минимизации коррупционных рисков (План):

1.1. проведение в установленном законодательством Российской Федерации порядке антикоррупционной экспертизы локальных актов и проектов локальных актов учреждения;

1.2. мониторинг (на постоянной основе) действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения;

1.3. введение в договоры (на постоянной основе), связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки, которую требуется разработать;

1.4. утвердить следующий перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

1. Директор учреждения;
2. Заместитель директора;
3. Ведущий специалист;
4. Юрисконсульт;
5. Главный бухгалтер;
6. Члены закупочной комиссии;
7. Члены наблюдательного совета.

2. Профилактические предложения:

2.1. формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры всех участников учреждения на плановой систематической основе посредством проведения обучающих мероприятий и консультирования;

2.2. один раз в полугодие ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений проводить мониторинг закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения на предмет возможного совершения коррупционных правонарушений, конфликта интересов (аффилированности).

Реализация вышеуказанных мер по минимизации коррупционных рисков в учреждении не потребует дополнительных кадровых и иных ресурсов, необходимых для проведения соответствующих мероприятий, а также не потребует дополнительного бюджетного финансирования.

При наличии у учреждения дополнительных финансовых возможностей, рекомендуется использование средств видеонаблюдения или аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций (кабинет директора).

Директор ЛОАГУ «Мультипротез»



Р.Н. Зубко

Перечень коррупционно-опасных функций

Закупки

Формирование плана - графика закупок.

Выбор способа закупки.

Формирование закупочной документации (в том числе разработка требований к поставщику, объекты закупки и т.п.).

Рассмотрение заявок (документов).

Информирование поставщиков о проведении конкурса, аукциона и формирование списков участников закрытых конкурсных процедур, поведение закупочных процедур.

Ведение реестра поставщиков (в том числе реестра недобросовестных поставщиков), заключение контракта (договора).

Выбор поставщика товаров, работ, услуг.

Ведение преддоговорной работы.

Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров).

Ведение претензионной работы.

Заключение договоров и контроль за их исполнением

Внесение изменений в договоры.

Приемка товаров, работ, услуг.

Экономика и финансы

Использование бюджетных и внебюджетных средств.

Привлечение дополнительных источников финансирования, материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвований для осуществления уставной деятельности.

Размещение денежных средств.

Бухгалтерские операции/платежи.

Списание имущества, вывод имущества из эксплуатации.

Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.

Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование

Распоряжение имуществом без соблюдения установленным законодательством порядка

Выбор контрагентов на заключение договоров предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование.

Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования.

Приемка имущества после окончания срока аренды.

Взаимодействие с общественными организациями, государственными органами и средствами массовой информации

Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам:

- получения лицензий, сертификатов, разрешений и т.п.;
- применения мер реагирования к работникам, причастным к совершению серьезных нарушений/преступлений.

Проведение мероприятий с участием представителей органов государственной власти, средств массовой информации.

Взаимодействие с органами государственного контроля при проведении проверок, выполнении полученных предписаний.

Размещение и публикация информации о деятельности учреждения в средствах массовой информации.

Подарки, расходы

Дарение и получение подарков.

Возмещение расходов.

Отражение подарков, расходов в учете.

Корпоративная безопасность

Проведение расследований по фактам получения жалоб и информации о нарушениях, имеющих признаки мошенничества или коррупции.

Применение дисциплинарных взысканий к работникам, причастным к коррупционным действиям или мошенничеству.

Оценка благонадежности контрагентов (должная осмотрительность) при выполнении процедур, требующих проверки благонадежности контрагентов, например, при проведении закупочных процедур, заключении договоров.

Управление персоналом, организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными.

Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными.

Проверка знаний по охране труда.

Проведение периодической аттестации работников (для категорий работников, подлежащих аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Подготовка кадровых документов в отношении работников, кадровые перемещения.

Прием/увольнение. оформление трудовых отношений Ведение личных дел работников.

Повышение работников в должности/повышение заработной платы работникам.

Оплата труда.

Организация корпоративных мероприятий, направление работников на получение дополнительного профессионального образования (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров).