УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ЛОГБУ
«Будогощский ДМ»
Фокин С.А.
"22" сентября 2026 года

Ленинградское областное государственное стационарное бюджетное учреждение социального обслуживания "Будогощский дом милосердия"

ОТЧЁТ

по выполнению Плана противодействия коррупции ЛОГБУ «Будогощский ДМ» на 2025-2028 гг.

за 3 квартал 2026 года

1) **По пункту 2.1.1. Плана:**

Сообщения о коррупционных проявлениях в 3 квартале 2026 года отсутствуют.

2) **По пункту 4.3. Плана:**

Отчёт в части выявления и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг
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	Реквизиты приказа учреждения, принятого в целях предотвращения и урегулирования	Каким образом в учреждении организован контроль за принимаемыми

			учреждения	конфликта интересов	решениями в отношении родственников / свойственников
1	Аксенова А.А.	Аксенов В.Б.	№2 от 29.04.2025	№44 от 23.04.2025	Графики работы
2	Черняева А.Б.	Черняева Е.И.	№3 от 17.07.2025	№65 от 18.07.2025	подчинение при исполнении должностных обязанностей (график работы)
3	Забардаева А.С.	Забардаева А.В.	№4 от 17.10.2025	конфликт интересов не установлен	
4	Виноградова А.М.	Виноградова М.А.	№5 от 25.12.2025	конфликт интересов не установлен	
5	Красова Г.А.	Красова В.Ю.	№1 от 21.05.2026	конфликт интересов не установлен	

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.	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»	Руководитель учреждения	В течение 2026 года	Выполняется

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	Руководитель учреждения Сотрудники контрактной службы Главный бухгалтер	ежеквартально В течение 2026 года	3 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	Сотрудники контрактной службы Руководитель учреждения	В течение 2026 года	Выполняется

4.	Соблюдение порядка согласования проектов государственных контрактов/контрактов, в рамках распоряжений комитета	Руководитель учреждения	В течение 2026 года	Выполняется
5.	Проведение аналитической работы на предмет выявления конфликта интересов среди сотрудников контрактной службы	Руководитель учреждения	В течение 2026 года	Выполнено
6.	Привлечение экспертов, экспертных организаций для приемки товаров, работ, услуг согласно действующему законодательству	Руководитель учреждения	В течение 2026 года	
7.	Использование совместных закупок	Руководитель учреждения	Во 3 квартале не проводились 2026 года	

8.	При закупке лекарственных средств формировать предмет и объем закупки с учетом положений п. 6 ч. 1 ст. 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (лекарственные средства с различными международными непатентованными наименованиями при отсутствии таких наименований с химическими, группированными наименованиями при условии, что начальная (максимальная) цена контракта не превышает предельное значение, установленное Правительством Российской Федерации)	Сотрудники контрактной службы Руководитель учреждения	В течение 2026 года	Выполняется
9.	Осуществление части закупок с использованием разработанных и утвержденных на федеральном уровне типовых контрактов и типовых условий контрактов	Сотрудники контрактной службы Руководитель учреждения	В течение 2026 года	Выполняется

10.	Дополнительное информирование потенциальных участников закупок об осуществлении закупок посредством размещения на сайте комитета информации о планируемых закупках	Сотрудники контрактной службы Руководитель учреждения	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»	Сотрудники контрактной службы Руководитель учреждения	В течение 2026 года	Выполняется
12.	Использование единых подходов по формированию и описанию объекта закупок на закупку однотипных товаров	Сотрудники контрактной службы Руководитель учреждения	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	Руководитель учреждения	В течение 2026 года	Выполняется
Дополнительные меры по реализации антимонопольного комплаенса				
14.	Соблюдение ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»	Руководитель учреждения	В течение 2026 года	Выполняется

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

б) Отчет по Плану (реестру) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок учреждения

№ п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию служащий (работник)	Планируемый результат	Выполнено/Не выполнено (причина)
1.	Общая мера: оценка выявленных коррупционных рисков в результате регулярной оценки коррупционных рисков	Все риски, перечисленные в Реестре (карте) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в ЛОГБУ «Будогощский ДМ»	1 раз в 3 года	Директор (утверждение отчета), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных нарушений в ЛОГБУ «Будогощский ДМ»	Актуализация мер	Запланировано

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 «Будогощский ДМ»	по мере возникновения	Директор (утверждение отчета), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных нарушений в ЛОГБУ «Будогощский ДМ»	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	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных нарушений в ЛОГБУ «Будогощский ДМ»	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 схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков		Результат
				Реализуемые	Предлагаемые	
ПРЕД-ПРОЦЕДУРНЫЙ ЭТАП						
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	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной	1) Использование перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и	1) Всестороннее исследование рынка; 2) Документальное оформление результатов мониторинга	-

	без учета ценовых предложений	возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	службы	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 «Будогощский ДМ»	исследования рынка.	

				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	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы	Своевременное планирование осуществления закупок товаров, работ, услуг.	1) Установление реальных сроков исполнения обязательств.	-

	(возникновение риска участия в закупке единственного участника закупки, имеющего информацию о закупке, полученную незаконным способом, и уже частично исполнившего обязательства по закупке)	оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.				
ПРОЦЕДУРНЫЙ ЭТАП						
1	Отсутствие существенных для исполнения заказа сведений, таких как подробное техническое задание, регламент поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, объективно описанные технические характеристики, что препятствует участию	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; 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	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	-

	сторонних участников			размещением в Единой информационной системе (далее - «ЕИС»).	закупок.	
2	Несоответствие указанного в техническом задании качества товаров, работ, услуг начальной (максимальной) цене товаров, работ, услуг, заложенной в проекте контракта	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; 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) Всестороннее исследование рынка; 2) Документальное оформление результатов мониторинга исследования рынка.	-
3	Включение в документацию требований о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, ограничивающих участие других поставщиков (подрядчиков,	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы.	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	1) Подробное указание и четкое формулирование в документации об осуществлении закупки, техническом задании функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик, а также показателей, позволяющие	-

	исполнителей), то есть разработка документации под определенного поставщика (подрядчика, исполнителя)			действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличие орфографических ошибок и описок, перед ее размещением в ЕИС.	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 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 должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства,	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	-

				информации, включенной в планы-графики закупок, наличие орфографических ошибок и описок, перед ее размещением в ЕИС.	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	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	Неопределенность и противоречивость условий контракта, условий исполнения контракта, условий приемки	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за приемку и	1) Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства,	1) Система внутреннего контроля	-

	товара, работы, услуги, гарантийных обязательств (возникновение риска выбора определенного поставщика (подрядчика, исполнителя)	Заказчику в качестве благодарности.	экспертизу результатов закупок товаров, оказания услуг, выполнения работ	информации, включенной в планы-графики закупок, наличии орфографических ошибок и описок, перед ее размещением в ЕИС.		
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 благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы	1) Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства, информации, включенной в планы-графики закупок, наличии орфографических ошибок и описок, перед ее размещением в ЕИС.	1) Система внутреннего контроля	-
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	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,	1) Система внутреннего контроля	-

		благодарности.		наличии орфографических ошибок и описок, перед ее размещением в ЕИС.		
9	Объединение в одном лоте товаров, работ, услуг, функционально и технологически не связанных между собой	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за формирование технического задания	1) Осуществление закупок с учетом требований статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ	1) Система внутреннего контроля	-
10	Включение в документацию о закупке условий, заведомо предполагающих заключение договоров субподряда (оказания услуг, поставки товаров) с определенными организациями	Предварительный 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 описок, перед ее размещением в ЕИС.	1) Система внутреннего контроля	-
11	Внесение изменений в документацию путем	Предварительный сговор с участниками закупок.	Сотрудники контрактной службы, руководитель	1) Исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок;	1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений;	-

	установления дополнительных требований к объекту закупки, изменения его отдельных характеристик (критериев) с целью усложнения процесса подготовки заявки на участие в закупке	Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	контрактной службы, ответственные сотрудники за формирование технического задания	2) Осуществление внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей при осуществлении закупок;	Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации.	
12	Предоставление неполной или разной 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	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за формирование	1) Проверка документации о закупке перед утверждением руководителем должностного лица, составившего ее на соответствие требованиям действующего законодательства,	1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); 4) Надлежащее ведение	-

	относящиеся к сути контракта, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке	Заказчику в качестве Благодарности	технического задания	информации, включенной в планы-графики закупок, наличии орфографических ошибок и описок, перед ее размещением в ЕИС.	публичных записей и финансовой документации	
14	Прямые контакты и переговоры с участником закупки, заполнение заявки за участник а закупки	Предварительный сговор с участниками закупок. Правильное заполнение заявки способствует, чтобы участник был признан победителем.	Сотрудники контрактной службы, руководитель контрактной службы, ответственные сотрудники за формирование технического задания	1) Исключение личных контактов должностных лиц с участниками закупок.	1) Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о всех фактах неформального обращения к нему потенциальных участников закупки.	-
15	Оглашение недостоверной информации о предложениях участников закупок	Предварительный 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	Рассмотрение предложенных условий исполнения контракта,	Должностные лица, участвующие в рассмотрении, оценке,	1) Осуществление контроля со стороны руководства.	1) Руководству усилить контроль. Незамедлительно отстранить члена комиссии от	-

	заказа (начисление разного количества баллов при одинаковых предложениях)	начисление большего количества баллов «своему» участнику	сопоставлении заявок в качестве членов комиссий		дальнейшего участия, перепроверить его ранее принятые решения	
17	Рассмотрение заявок при наличии у членов комиссии конфликта интересов	Реализация при осуществлении деятельности в качестве члена комиссии своей личной заинтересованности вопреки интересам службы	Должностные лица, участвующие в рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок в качестве членов комиссий	1) Осуществление контроля со стороны руководства.	1) Руководству усилить контроль. Незамедлительно отстранить члена комиссии от дальнейшего участия, перепроверить его ранее принятые решения	-
18	Необоснованный допуск или не допуск участника закупки до участия в ней либо неправильное определение победителя торгов	Рассмотрение представленных в заявке документов: игнорирование факта их отсутствия либо использования формального подхода	Должностные лица, участвующие в рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок в качестве членов комиссий	1) Осуществление контроля со стороны руководства.	1) Руководству усилить контроль. Незамедлительно отстранить члена комиссии от дальнейшего участия, перепроверить его ранее принятые решения	-
III. ПОСТ-ПРОЦЕДУРНЫЙ ЭТАП						
1	Запрос недопустимых или необъявленных документов и сведений при	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает	Сотрудник ответственный за исполнение контракта	1) Назначение ответственных лиц за заключение и исполнение контракта; 2) Осуществление контроля со стороны	1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе	-

	исполнении контракта	часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.		руководства; На этапе исполнения контракта рекомендуется не допускать: необоснованно жесткого администрирования исполнения контракта вплоть до вмешательства в хозяйственную деятельность поставщика (подрядчика, исполнителя); затягивания заказчиком предоставления сведений и информации, необходимых для исполнения контракта; обременения контракта дополнительными 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.	обжалования итогов торгов); 4) Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации.	
2	Необоснованный	Предварительн	Сотрудники	1) Назначение	1) Прозрачность закупок;	-

	отказ от заключения контракта	ый сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.	контрактной службы, руководитель контрактной службы	ответственных лиц за заключение контракта; Осуществление контроля со стороны руководства.	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 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;	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.	-

				необоснованного отвлечения поставщика (подрядчика, исполнителя) от исполнения контракта; заключения дополнительных соглашений об изменении существенных условий контракта, за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактном системе.		
4	Заключение контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или лицом, с которым заключается контракт, при обнаружении, что он не соответствует требованиям, указанным в документации о закупке, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего	Предварительный 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.	-

	соответствия указанным требованиям					
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 до их фактической приемки, удостоверенной актами приема- передачи; 4) Применение типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг; 5) Надлежащий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных обязательств.	1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов торгов); 4) Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации.	-
6	Необоснованное сокращение количества товаров, работ, услуг, удовлетворяющих потребности	Предварительный сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы	Сотрудник ответственный за исполнение контракта	1) Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг; 2) Выдвижение обоснованных претензий	1) Прозрачность закупок; 2) Объективность критериев принятия решений; 3) Система внутреннего контроля (в том числе обжалования итогов	-

	заказчика, при исполнении контракта	оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности.		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.	торгов); Надлежащее ведение публичных записей и финансовой документации.	
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 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; 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 сговор с участниками закупок. Поставщик возвращает часть от суммы оплаты по контракту Заказчику в качестве благодарности	Члены комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельного этапа исполнения контракта	1) Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг; 2) Выдвижение обоснованных претензий по количеству (объемам) товаров (работ) и качеству товаров (работ, услуг); 3) Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема- передачи; 4) Применение заказчиком типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг; 5) Надлежащий контроль за исполнением условий контракта, в том числе гарантийных	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.	-

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

№	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	Фокин С.А. (и.о. директора)	-	-	-	-
2	Кобелева Е.Ю. (заместитель директора)	-	-	-	-
3	Спиридонова Н.В. (главный бухгалтер)	-	-	-	-
4	Сорокина Н.А. (заместитель главного бухгалтера)	-	-	-	-
5	Смолина Д.А. (бухгалтер I категории)	-	-	-	-
6	Беляева О.В. (бухгалтер)	-	-	-	-
7	Мосина А.Е. (экономист по договорной и претензионной работе)	-	-	-	-
8	Корегина О.О. (экономист по договорной и претензионной работе)	-	-	-	-
9	Румянцева М.В. (специалист по кадрам)				
10	Чистякова М.А. (специалист по кадрам)	-	-	-	-

11	Ефимова И.В. (бухгалтер)	-	-	-	-
12	Бойцова Н.С. (юрисконсульт)	-	-	-	-
13	Воробьева Е.В. (старшая медицинская сестра отделения милосердия)	-	-	-	-
14	Манахова О.Н. (старшая медицинская сестра)	-	-	-	-
15	Хрусталева О.А. (старшая медицинская сестра)	-	-	-	-
16	Белохвостик Е.Ю. (старшая медицинская сестра)	-	-	-	-
17	Аксенова А.А. (старшая медицинская сестра)	-	-	-	-
18	Иванова О.В. (старшая медицинская сестра)	-	-	-	-
19	Богданова Н.Н. (заведующий складом)	-	-	-	-
20	Комиссарова Е.М. (сестра-хозяйка)	-	-	-	-
21	Григорьева И.В. (сестра-хозяйка)	-	-	-	-
22	Струкова О.В. (сестра-хозяйка)	-	-	-	-
23	Атаманчук Н.А. (сестра-хозяйка)	-	-	-	-
24	Егорова О.Л. (сестра-хозяйка)	-	-	-	-
25	Яковлева Е.В. (сестра-хозяйка)	-	-	-	-
26	Ковальчук С.Н. (фармацевт)	-	-	-	-
27	Аксенова А.А. (медсестра палатная)	Аксенов В.Б.	№2 от 29.04.2025	№44 от 23.04.2025	Графики работы
28	Черняева Е.И. (младшая медицинская сестра)	Черняева А.Б.	№3 от 17.07.2025	№65 от 18.07.2025	подчинение при исполнении должностных обязанностей (график работы)
29	Забардаева А.С.	Забардаева А.В.	№4 от 17.10.2025	конфликт интересов не установлен	

30	Виноградов А.М.	Виноградова М.А.	№5 от 25.12.2025	конфликт интересов не установлен	
31	Красова Г.А.	Красова В.Ю.	№1 от 21.05.2026	конфликт интересов не установлен	

5) По пункту 5.4.1. Плана:

Отчёт по карте коррупционных рисков в учреждении

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации (в чем заключается коррупционный риск при исполнении полномочий)	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска	Результат
1	2	3	4	5	6	7
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	высокая	Информационная открытость учреждения. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.	выполняется
2	Размещение заказов на поставку товаров, выполнения работ и оказание услуг для	Директор, заместители директора,	1.Заключение государственных контрактов на поставку товаров,	высокая	Разъяснение работникам положений действующего антикоррупционного законодательства, в том	выполняется

	нужд ЛОГБУ «Будогощский ДМ»	главный бухгалтер, контрактный управляющий, экономисты по договорной и претензионной работе	работ и услуг по завышенным ценам в пользу поставщиков, исполнителей, подрядчиков. 2. Исполнение при осуществлении закупок способов, ограничивающих конкуренцию. 3. приемка и оплата непоставленных, невыполненных или неуказанных товаров, работ и услуг, либо товаров, работ и услуг поставленных, выполненных, оказанных с ненадлежащим качеством		числе, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Обоснование цены заключаемого контракта предусмотренными действующим законодательством способами. Приемка товаров, работ, услуг составом приемочной комиссии, в установленных случаях с привлечением экспертов. Использование контрактным управляющим сертификатом электронной и цифровой подписи. Размещение в государственной информационной системе в сфере закупок сведений о заключенных контрактов, планов закупок на соответствующий финансовый год.	
3	Совершение финансово-хозяйственных операций.	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтера	Совершение операций с явным нарушением норм действующего законодательства Российской Федерации и установленного порядка в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение	высокая	Разъяснение работникам: -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; -мер ответственности за совершение	выполняется

					коррупционных правонарушений; -обязанности соблюдения норм бюджетного законодательства.	
4	Представление социально-медицинских услуг.	Заместитель директора (по медицинской части), врачи, фельдшера, старшие медицинские сестры.	Распоряжение должностным лицом имуществом учреждения (мед.оборудование, лекарственные средства и др.) в своих интересах и интересах третьих лиц.	средняя	Обеспечение директором учреждения повышенного контроля за проведением своевременной инвентаризации. Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностных лиц в локальных документах учреждения. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	выполняется
5	Предоставление социально-бытовых услуг.	Заведующая хозяйством, заведующая продовольственным складом, заведующая промышленным складом, сестра хозяйка	Распоряжение должностным лицом имуществом учреждения (мебель, мягкий инвентарь, бытовая техника продукты питания)	средняя	Обеспечение директором учреждения повышенного контроля за проведением своевременной фактической инвентаризации. Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностных лиц в локальных документах учреждения. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	выполняется

6	Прием на работу, увольнение сотрудников.	Директор, специалисты по кадрам	Использование служебного положения при оформлении документов с нарушением Трудового Кодекса РФ при приеме граждан на работу (увольнение)	высокая	Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностных лиц в локальных документах учреждения. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	выполняется
7	Обеспечение безопасности персональных данных сотрудников учреждения и проживающих в ЛОГБУ «Будогощский ДМ».	Директор, заместитель директора (по медицинской части), врач психиатр, главный бухгалтер, фельдшера, старшие медицинские сестры, специалисты по кадрам, делопроизводитель	Использование должностным лицом в личных интересах или в интересах третьих лиц информации о персональных данных сотрудников учреждения и проживающих без их согласия. Склонение третьими лицами должностного лица учреждения к предоставлению третьим лицам персональных данных проживающих в ЛОГБУ «Будогощский ДМ» и сотрудников учреждения без их согласия.	высокая	Проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможности коррупционного поведения. Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностных лиц в локальных документах учреждения.	выполняется
8	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.	средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений и участие представителей иных	выполняется

	ценностей.	лица.	Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.		структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. **Разъяснение** Ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	выполняется

		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. 6. При проведении претензионной работы работнику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта.				

		7. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение. 8. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке. 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.				

6) По пункту 5.10 Плана:

План противодействия коррупции ЛОГБУ «Будогощский дом милосердия» на 2025-2028 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения мероприятия	Результат
1. Организационные и правовые меры противодействия коррупции			
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	выполнено
1.2.	Проведение анализа результатов выполнения мероприятий Плана противодействия коррупции *(наименование учреждения)* 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»	выполнено
1.3.	Разработка и обеспечение принятия локальных правовых актов *ЛОГБУ «Будогощский ДМ» (далее – учреждение)* в сфере противодействия коррупции в соответствии с требованиями, установленными федеральным и областным законодательством, их актуализация	В течение 2025-2028 г.	выполняется

1.4.	Проведение анализа актов прокурорского реагирования по вопросам нарушения требований законодательства в сфере противодействия коррупции, поступивших в учреждении. Рассмотрение результатов анализа на комиссии по противодействию коррупции учреждения.	В течение 2025-2028 г.	Акты прокурорского реагирования отсутствуют
1.5.	Представление результатов анализа п. 1.4 Плана в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета	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;	3 квартал 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, содержащих сведения о коррупционных проявлениях в учреждении.	В течение 2025-2028 г.	выполняется
2.1.1.	Ежеквартальное представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в учреждении, а также об функционировании информационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в учреждении.	В 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;	3 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.	В течение 2026г.	выполнено
3.2.	Ежегодное проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением возложенных на него функций.	до 20 декабря 2026 года;	В соответствии со сроками
3.2.1.	Представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета отчета о выполнении п. 3.2 Плана .	до 25 декабря 2026 года;	В соответствии со сроками
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).	В течение 2026г.	выполняется
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	В течение 2026г.	выполняется

	потенциально аффилированными лицами по отношении к учреждению, если они являются потенциальными контрагентами учреждения.		
4.3.	Представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета отчета о выполнении п. 4.1-4.2 Плана.	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;	выполнено
4.4.	Соблюдение Плана мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков в комитете.	В течение 2026г.	выполняется
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.	В течение 2026г.	выполняется
4.6.	Представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета отчета о выполнении п. 4.4-4.5 Плана.	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;	выполнено
4.7.	**Введение в договоры (контракты), связанные** с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки.	В течение 2026г.	выполняется
4.8.	**Проведение внешнего аудита при наличии денежных** средств от приносящей доход деятельности.	В течение 2026г.	планируется
4.9.	**Соблюдение процедуры согласования контрактов**, установленной распоряжением комитета от 21.10.2019 № 2831.	В течение 2026г.	выполняется

4.10.	**Соблюдение внутренней процедуры согласования проектов договоров/контрактов** учреждением посредством составления листа согласования уполномоченными лицами учреждения.	В течение 2026г.	выполняется
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.	до 30 апреля 2025-2028 годов (для лиц руководителя, исполняющих обязанности руководителя, временно исполняющих обязанности руководителя по состоянию на 31 декабря отчетного года)	Не требуется
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.	В течение 2026г.	При изменении сведений
5.3.	Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у работников учреждения, в том числе осуществление работы по выявлению родственников (свойственников), работающих в органах власти, **потенциальных контрагентах учреждения** на основе: анкеты потенциального конфликта интересов **при трудоустройстве;** **ежеквартального** заполнения декларации конфликта интересов; **уведомления** руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при выполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов на основании Положения о комиссии	В течение 2026г. (на постоянной систематической основе)	выполняется

	по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей, в том числе *при изменении должностного положения, наличия фактов потенциального конфликта интересов* **незамедлительно.**.		
5.3.1	Представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета отчета о выполнении п. 5.3 Плана.	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;	выполнено
5.4.	Реализация мероприятий, предусмотренных картой коррупционных рисков учреждения.	В течение 2026г.	выполняется
5.4.1.	Представление сведений в отдел организации работы подведомственных учреждений отчета о реализации п. 5.4 настоящего Плана.	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;	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».	До 20 июня 2026г.	выполнено

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	До 31 декабря 2025-2028 г.	выполняется
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.).	В течение 2025-2028 годов	выполняется
5.8.	**Осуществление внутреннего финансового контроля** деятельности учреждения, согласно учетной политики учреждения.	В течение 2026г.	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;	выполнено
5.9.1.	Представление сведений в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета о реализации п. 5.9 Плана.	В 2026 году: до 26 июня;	выполнено
5.10.	Обеспечение представления в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета ежеквартальных отчетов о выполнении мероприятий планов противодействия коррупции в учреждения.	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;	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)	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;	выполнено
5.12.	**Введение** антикоррупционных положений в трудовые договоры работников, согласно письму комитета от 05.02.2020 № 02-904.	В течение 2026г.	выполнено
5.13.	**Соблюдение запрета на дарение подарков** при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения.	В течение 2026г.	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.	В течение 2026г.	выполняется
6.3.	**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 2026г.	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.	В течение 2026г.	выполняется

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.	Ежеквартально, в течение 2026г.	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.	Ежеквартально, в течение 2026г. На систематической основе	Выполнено 22.09.2026
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 2026г.	В соответствии с планом
7.2.3.	Ежеквартальное представление в отдел организации работы подведомственных учреждений комитета информации о выполнении п. 7.1 - 7.2 Плана.	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;	выполнено

7.3.	**Размещение информации** о проведении семинаров в сети «Интернет» раздела «противодействие коррупции» учреждения.	В течение 2026г.	выполнено
7.4.	Осуществление мониторинга действующего законодательства в области противодействия коррупции. **Актуализация правовых актов учреждения.**	В течение 2026г.	выполняется
8. **Отдельные мероприятия в сфере противодействия коррупции, проводимые в учреждении, с учетом специфики деятельности учреждения**			
8.1.	Осуществление личного приема сотрудников и получателей социальных услуг руководством учреждения по вопросам предотвращения и урегулирования конфликта интересов	В течение 2026г.	выполняется
8.2.	Проведение анализа обращений граждан, юридических лиц и получателей социальных услуг, поступивших в учреждение, с целью выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	В течение 2026г.	выполняется
8.3.	Организация и принятие мер по повышению эффективности работы, касающейся ведения личных дел сотрудников, в том числе актуализации сведений о родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	В течение 2026г.	выполняется
8.4.	Мониторинг в средствах массовой информации и иных источниках о фактах проявления коррупции в учреждении.	В течение 2026г.	выполняется

П.5.11

№	ФИО сотрудника учреждения	ФИО родственника/ свойственника, являющегося руководителем или главным бухгалтером контрагента учреждения и наименование организации или ИП	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 и урегулирования конфликта интересов
	---	---	---	---	---

7) **По пункту 7.2.3. Плана:**
- копия протокола присутствия на семинаре от 22.09.2026г.

Протокол проведения профилактического мероприятия с сотрудниками ЛОГБУ «Будогощский ДМ» по противодействию коррупции 22.09.2026

Тема: Меры по предупреждению коррупции.

	ФИО	Подпись, дата
1	Иванова О.В	22.09.2026
2	Моисеева Н.Н	22.09.26
3	Маланова О.И	22.09.26
4	Воробьева Е.В	22.09.26
5	Жуйстанова О.А.	22.09.26
6	Решетникова Л.О	22.09.2026
7	Поляков В.А	22.09.2026
8	Соколова А.С.	22.09.2026.
9	Егорова О.А.	22.09.2026
10	Максимова Е.В.	22.09.2026
11	Орлова Л.О.	22.09.26
12	Лукина Е.Б	22.09.26
13	Петрова К.В	22.09.26
14	Лукина Н.Н.	22.09.26
15	Аксенова А.А.	22.09.2026г.
16	Ежилкин О.В	22.09.2026г.
17	Васильева А.В.	22.09.2026г.
18	Яковлева Е.В.	22.09.2026
19	Смирнова Н.В.	22.09.2026
20	Чукашина О.И.	22.09.2026г.
21	Соколова Ю.Ю.	22.09.2026г.
22	Комаровская Е.Г.	22.09.2026г.
23	Гагарина Ю.В.	22.09.2026.
24	Семенова Ю.З.	22.09.2026г.

25	Арсюкова Е. С.	22.09.26
26	Ульянова Е.В.	22.09.26
27	Атаманчук Н.А.	22.09.26
28	Беляева С.С	22.09.26 Беляева
29	Васильева О.Ю	22.09.26
30	Артюхова И.М	22.09.26
31	Шуткина С.Г	22.09.26
32	Панютина Н.Н.	22.09.26.
33	Истрикова В.В	22.09.26
34	Емельяненко А.М	22.09.26.
35	Чипирь В.В	22.09.26
36	Данилкина Л.В	22.09.26
37	Соломчак В.И	22.09.26
38	Орлова Л.Н	22.09.26
39	Тишкина И.Н	22.09.26
40	Сотникова Л.А	22.09.26
41	Никанаева О.П.	22.09.26
42	Токарева Г.Н.	22.09.26 Токарева
43	Куприянова Т.В	22.09.26
44	Ермакова З.Е	22.09.26
45	Погорелая Л.Р	22.09.2026
46	Смирнова Л.С	22.09.2026
47	Шершова Ю.В.	22.09.2026
48	Тяпкова Л.Б	22.09.2026
49	Чистякова Ж.А.	22.09.2026
50	Чистякова И.А	22.09.2026

51	Шарипова Ю. В.	22. 09. 2026 г.
52	Назаренко Л. В	22.09.2026
53	Черненко С В	22.09.2026
54	Багаутдинов А. Г	22.09.2026
55	Фисорьева И. В	22.09.2026
56	Павлова С Н	22. 09. 2026
57	Бабаченкова М. А	22. 09. 2026
58	Забарова А С	22. 09. 2026