

ОТЧЁТ

По пункту 5.4 Плана противодействия коррупции
в ЛОГБУ «ЛО МРЦ»
(полное наименование учреждения)
за 2 квартал 2026 года

Отчёт по карте коррупционных рисков в учреждении

№ п/п	Коррупционно -опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками	Результат
----------	-------------------------------------	------------------	---------------------------	--	--	-----------

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

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

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

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

5	Хозяйственная деятельность	1. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. 2. Умышленно - досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Материально-ответственные лица, заместители директора	средняя	1. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Выполнено
6	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.	1. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; 2. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; 3. Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; 4. Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; 5. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; 6. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика. 7. Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям	Директор, главный бухгалтер, контрактная служба, члены закупочной комиссии.	высокая	1. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. 2. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Выполнено

		объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; 8. Размещение заказа аврально в конце года (квартала); 9. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; 10. Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; 11. заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; 12. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; 13. предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.				
7	Оплата труда.	1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, заместители директора, ведущий специалист по кадрам.	средняя	1. Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. 2. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Выполнено

8	Осуществления функций по оказанию социальных услуг.	1. Требование от получателей услуг информации и документов, предоставление которых не предусмотрено законодательством. 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании социальных услуг.	Специалисты по социальной работе		1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; 2. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности; 3. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане обязаны предоставить для реализации права на получение социальных услуг.	Выполнено
---	---	---	----------------------------------	--	---	-----------

Директор



Глумилина Н.В.