



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОМИТЕТ  
ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6а  
Тел.: 539-46-46, факс: 539-46-09  
E-mail: ktszn@lenreg.ru

20.11.2023 № 02-13870/2023

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директору  
ЛОГБУ «Геронтологический центр  
Ленинградской области»

**И.И. Кашиной**

**Уведомление о проведении проверки**

В соответствии с распоряжением комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 8 ноября 2022 года № 03-706 «Об утверждении Плана проверок государственных учреждений Ленинградской области, подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области, по принятию мер по предупреждению коррупции в соответствии с положениями статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» на 2023 год», на основании распоряжения комитета по социальной защите населения Ленинградской области «О проведении комитетом по социальной защите населения Ленинградской области плановой выездной проверки принятия ЛОГБУ «Геронтологический центр Ленинградской области» мер по предупреждению коррупции в соответствии с положениями статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уведомляю о проведении проверки:

<b>Предмет проверки</b>	Контроль деятельности подведомственного учреждения по принятию мер по предупреждению коррупции в соответствии с положениями статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	
<b>Проверяемый период</b>	<b>2021-2023</b>	
<b>Вид проверки</b>	<b>выездная</b>	
<b>Срок проведения проверки:</b>	<b>ЛОГБУ «Геронтологический центр Ленинградской области» (далее – учреждение)</b>	<b>30.11.2023-14.12.2023</b>
<b>Уполномоченное лицо на проведение проверки</b>	Консультант отдела правового обеспечения комитета <b>М.В. Васько</b>	

1. Для проведения проверки руководителю учреждения надлежит обеспечить представление уполномоченному лицу на проведение проверки заверенных копий следующих документов, утвержденных в период с 2021 – 2023 г.г.:

- 1) Антикоррупционной политики учреждения;
- 2) Положения о комиссии по противодействию коррупции учреждения;
- 3) Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в учреждении;
- 4) Положения об урегулировании конфликта интересов;
- 5) Положения о сотрудничестве с правоохранительными органами;
- 6) Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»;
- 7) Формы декларации конфликта интересов учреждения;
- 8) Карты коррупционных рисков учреждения;
- 9) Карты коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок;
- 10) Порядка проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов;
- 11) Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
- 12) Плана противодействия коррупции учреждения на 2021-2024 г.г.;
- 13) Штатного расписания учреждения с указанием ФИО сотрудников и должностей (отдельно за 2021, за 2022, за 2023 год), а также информации о местах работы сотрудников, трудоустроенных в учреждение за два предыдущих года;
- 14) копии приказов об утверждении документов, указанных в подп. 1-12, п. 19 п. 1, подп. 4 и 5 п. 2 настоящего письма;
- 15) Должностной инструкции лица, ответственного за противодействие коррупции в учреждении;
- 16) Должностной инструкции лица, ответственного за проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов учреждения;
- 17) протоколов проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции учреждения за период проверки;
- 18) протоколов проведения заседаний комиссии по урегулированию конфликта интересов учреждения за период проверки;
- 19) Регламента тестирования сотрудников учреждения на знание законодательства о противодействии коррупции, результаты тестирования за период проверки;
- 20) листов ознакомления сотрудников учреждения с перечнем локальных актов учреждения в сфере противодействия коррупции под роспись;
- 21) протоколов или иных документов, подтверждающих проведение в учреждении ежеквартальных просветительских мероприятий в сфере противодействия коррупции с росписями участвующих в просветительских мероприятиях сотрудников учреждения;
- 22) отчетов о реализации мероприятий Плана противодействия коррупции учреждения за 2021-2023 г.г.;
- 23) Перечня должностей учреждения обязанных подавать декларацию конфликта интересов;
- 24) подробной информационной справки учреждения:  
о выполнении приказа учреждения от 22.10.2019 № 101, принятого в рамках исполнения распоряжения комитета от 21.10.2019 № 2831 «Об отдельных мерах по противодействию коррупции в подведомственных комитету по социальной защите населения Ленинградской области учреждениях и признании утратившими силу некоторых распоряжений комитета по социальной защите населения Ленинградской области» с указанием количества и предмета контрактов по закупкам свыше 3 млн. рублей, информации о согласовании комитетом данных закупок в соответствии с вышеуказанным

распоряжением за период проверки в разрезе каждого года;

о выполнении письма комитета от 19.04.2021 № 02-3325/2021;

о выполнении Плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок учреждения;

о разработке комплекса мер, направленных на противодействие коррупции в учреждении, в том числе (внутренние проверки финансово-хозяйственной деятельности (положение, состав комиссии, активирование, частота проверок); деятельность комиссии по приемке товаров, работ, услуг (положение, приказ о создании, акты комиссии), информация о проведении инвентаризации;

о реализации писем комитета от 08.05.2020 № 02-3796/2020, 30.06.2020 № 02-5241/2020, 23.12.2021 № 02-12480/2021 в части урегулирования конфликта интересов в учреждении, представления сведений о работниках учреждения являющихся родственниками/свойственниками;

о реализации профилактической работы в сфере профилактики коррупции в учреждении;

о взаимодействии подразделений учреждения в сфере профилактики коррупции в учреждении (отдел кадров и ответственный за противодействие коррупции в учреждении).

25) материалов проверок учреждения органами контроля/надзора, актах прокурорского реагирования и результатов исполнения данных проверок, актов;

26) иных документов, относящихся к предмету проверки, подтверждающих реализацию деятельности учреждения по противодействию коррупции.

2. Представить уполномоченному лицу на проведение проверки, за период проверки:

1) журнал регистрации обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях;

2) журнал учета подарков;

3) журнал учета деклараций конфликта интересов;

4) номенклатуру учреждения, соответствующую приказу Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

5) Правила внутреннего трудового распорядка;

6) трудовые договоры с дополнительными соглашениями с сотрудниками учреждения;

7) План-график закупок товаров (работ, услуг) учреждения по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8) План закупки товаров (работ, услуг) по Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

9) Положение об учетной политике и приказ, утвердивший данное Положение;

10) Положение о комиссионной приемке товаров, работ, услуг;

11) Декларации конфликта интересов сотрудников учреждения (отдельно за каждый квартал);

12) анкеты потенциального конфликта интересов, заполняемые кандидатами при трудоустройстве в учреждение;

13) уведомления сотрудников учреждения, в рамках Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в учреждении;

14) информационный стенд, оформленный в соответствии с письмом комитета от 23.12.2021 № 02-12480/2021;

15) сведения о назначении ответственного за мониторинг СМИ;

16) сведения о назначении ответственного за Антикоррупционную политику в учреждении;

17) сведения о проведении аудита (внутренний и/или внешний) в учреждении;

18) сведения о проведении оценки коррупционных рисков в учреждении;

19) акты комиссионной приемки товаров, работ, услуг;

20) сведения о проведении в учреждении предварительного, текущего, последующего видов внутреннего контроля, в соответствии с Положением об учетной политике;

21) сведения о повышении квалификации лиц, ответственных за противодействие коррупции;

22) порядок рассмотрения обращений граждан и юридических лиц в учреждении;

23) сведения о согласовании проектов контрактов, договоров (чек-лист, лист согласования и т.п.);

24) сведения о заключении контрактов в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на сумму свыше 3 млн. рублей;

25) перечень действующих сотрудников учреждения в разрезе должности, ФИО, сведений о родстве, свойстве;

26) сведений о проведении в учреждении работы по установлению аффилированности среди сотрудников учреждения в отношении закупок учреждения.

Руководителю учреждения надлежит обеспечить оборудованное персональным компьютером и оргтехникой рабочее место для работы уполномоченного лица на проведение проверки, оказывать содействие уполномоченному лицу по вопросам, возникающим в ходе проверки.

Обеспечить взаимодействие с уполномоченным лицом на проведение проверки, в части контрольного тестирования сотрудников учреждения на знание законодательства о противодействия коррупции, контрольного анкетирования на предмет выявления конфликта интересов (потенциального конфликта интересов) среди сотрудников учреждения.

Первый заместитель  
председателя комитета  
по социальной защите населения  
Ленинградской области



В.А. Александрова

8(812) 539-46-15  
Васько М.В.