



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«09» января 2023 г.

№ 002-0

*Санкт-Петербург*

**«Об утверждении Плана мероприятий  
по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 28» по противодействию коррупции на 2023-2027 годы.
2. Секретарю ознакомить под подпись всех должностных лиц, ответственных за выполнение плана мероприятий.
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить с планом мероприятий по противодействию коррупции на 2023-2027 годы подчиненных работников
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

**Приложение №1**  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»  
от 09 января 2023 года № 02-0

**ПЛАН**  
мероприятий СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28»  
по противодействию коррупции на 2023 – 2027 годы.

Санкт-Петербург

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители и соисполнители	Примечание отметка о выполнении
<b>I. Совершенствование правового регулирования в сфере противодействия коррупции</b>			
Изучение действующей нормативно-правовой базы в сфере , регламентирующей работу по предупреждению и противодействию коррупции на территории Российской Федерации в целях усиления работы по противодействию коррупции в учреждении.	Постоянно в течение 2023-2027 гг.	Юрисконсульт Председатель комиссии по противодействию коррупции	
Разработка и уточнение локальных актов по противодействию коррупции.	В течении 2023-2027гг.	Юрисконсульт Заместитель главного врача по медицинской части Заместитель главного врача по ГО и МР	
<b>2. Повышение эффективности деятельности учреждения по противодействию коррупции</b>			
Знаечение ответственного лица за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в учреждении.	Один раз в год	Главный врач	
Разработка и утверждение правовым актом плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2023-2027 годы.	январь 2023 г.	Председатель комиссии по противодействию коррупции	
Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Не реже одного раза в полугодие	Председатель комиссии по противодействию коррупции	
Ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» к совершению коррупционных правонарушений.	Ежегодно	Председатель комиссии по противодействию коррупции	
Ведение журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работником СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28».	Ежегодно	Председатель комиссии по противодействию коррупции	
Организация контроля за соблюдением работниками учреждения	Постоянно	Заведующие отделениями.	

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители и соисполнители	Примечание отметка о выполнении
кодекса этики и служебного поведения.			
Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностными лицами	до 05.04. каждого отчетного года	Главный врач	
Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупционных случаях в учреждении	По мере поступления	Главный врач Заместитель главного врача по медицинской части Председатель комиссии	
<b>3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения</b>			
Обновление на сайте учреждения информации об антикоррупционных мероприятиях нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	Один раз в месяц	Инженер, заместитель главного врача по ГО и МР	
Обновление на стендах учреждения информации агитационных листовок и мини плакатов, социальной рекламы, направленных на предупреждение коррупционных проявлений в учреждении.	Один раз в квартал	Заместитель главного врача по ГО и МР, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	
Обновление информационных стендов в учреждении с информацией о предоставляемых медицинских услугах.	Постоянно в течение 2018-2020гг.	Заведующие отделениями	
<b>4. Обучение и информирование работников</b>			
Знакомление работников учреждения под роспись с документами о противодействии коррупции.	Ежегодно	Заведующие отделениями Председатель комиссии по противодействию коррупции	
Проведение обучающих мероприятий (инструктажей) с работниками учреждения о противодействии коррупции.	Два раза в год	Заместитель главного врача по ГО и МР	
Проведение обучающих мероприятий с руководителями структурных подразделений, освещающих изменения в действующем законодательстве в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	Два раза в год	Заместитель главного врача по экономическим вопросам Юрисконсульт	

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители и соисполнители	Примечание отметка о выполнении
Участие в совещаниях, организованных Отделом здравоохранения	В течение 2023-2027гг.	Главный врач	
<b>5. Профилактика коррупции в сфере оказания медицинских услуг</b>			
Проведение инструктажа с врачами учреждения «О порядке выдачи листков нетрудоспособности при проведении экспертизы временной нетрудоспособности и исключения коррупционных действий».	Два раза в год	Заместитель главного врача по ЭВН	
Обеспечение контроля, учета, хранения и выдачи листков нетрудоспособности в соответствии с нормативными документами	Один раз в квартал	Заместитель главного врача по ЭВН	
Контроль качества оформления амбулаторных карт на предмет выдачи и продления листков нетрудоспособности путем проведения экспертизы амбулаторных карт	Постоянно	Заместитель главного врача по ЭВН Заместитель главного врача по медицинской части, Заведующие отделениями	
Проверка о возможном трудоустройстве родственников работников учреждения в структурные подразделения исходя из требования по недопущению конфликта интересов	Постоянно	Главный врач Начальник отдела кадров Председатель комиссии	
<b>6. Меры по снижению уровня коррупции при исполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг</b>			
Принятие мер по предотвращению коррупции при размещении заказов по закупкам и поставкам продукции для нужд учреждения. Обеспечение прозрачности в этой сфере, в том числе путем публикации информации о размещении заказов в сети «Интернет».	Постоянно в течение 2023-2027гг.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	
Недопущение нецелевого использования средств СПб ГБУЗ «Отоларингологическая поликлиника №28».	Постоянно в течение 2023-2027гг.	Главный врач Заместитель главного врача по экономическим вопросам Главный бухгалтер	
<b>7. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и отчетность</b>			
Проведение мониторинга обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции,	Ежемесячно	Главный врач Заведующие отделениями	

<b>Мероприятия</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные исполнители и соисполнители</b>	<b>Примечание отметка о выполнении</b>
злоупотребления служебным положением (полномочиями) в сфере деятельности работников.			
Оставление отчета по выполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении за каждый год отчетного периода	Один раз в год (декабрь)	Заместитель главного врача по ГО и МР	



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«09» января 2023 г.

№ 03-0

Санкт-Петербург

**«О мерах по недопущению составления  
неофициальной отчетности и использования  
поддельных документов СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»**

С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 28» и в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить персональную ответственность работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 28» (далее учреждение) за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в должностные обязанности которых входит подготовка, составление, предоставление, направление отчетности и иных документов учреждения.
2. Руководителям структурными подразделениями учреждения:
  - 2.1. Осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов и служащих учреждения.
  - 2.2. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации и фактов. Достоверность операции, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, осмотром объектов. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.
  - 2.3. При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать руководителя учреждения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«09» января 2023 г.

№ 04-0

Санкт-Петербург

**«О назначении ответственного лица за профилактику коррупционных правонарушений»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 28» (далее учреждение) на 2023 год заместителя главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе (далее ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений.)
2. Возложить на ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений следующие функции:
  - разработка и предоставление на утверждение главному врачу учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
  - проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;
  - обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры, иные правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
  - организация правового просвещения работников учреждения;
  - организация проведения оценки коррупционных рисков;
  - взаимодействие с правоохранительными органами и органами местного самоуправления;
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач





АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«09» января 2023 г.

№ 05-0

Санкт-Петербург

**«Об утверждении должностей, замещение которых  
связанно с коррупционными рисками в СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях выполнения эффективности мер по противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 28» согласно Приложению №1.
2. Ответственному за ведение сайта СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 28» поместить данный приказ на сайте учреждения.
3. Секретарю ознакомить с настоящим приказом всех лиц в части их касающихся.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

**Приложение №1**

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПб ГБУЗ

«Стоматологическая поликлиника №28»

от 09 января 2023 года № 05-0

№ п/п	Должности, замещение которых связано с коррупционными рисками
1	Руководитель, главный врач СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28»
2	Заместитель главного врача по медицинской части
3	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
4	Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности
5	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
6	Главный бухгалтер
7	Заведующие отделениями
8	Главная медицинская сестра поликлиники
9	Начальник отдела кадров
10	Врачи всех категорий
11	Старшие медицинские сестры отделений
12	Кассиры
13	Экономисты (контрактные управляющие)



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«09» января 2023 г.

№ 06-0

Санкт-Петербург

**«Об утверждении порядка уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения работника к  
совершению коррупционных правонарушений»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 года, а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения (далее - Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №1)
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 2)
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение №3)
4. Назначить ответственным лицом за регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, оформление, ведение и хранение журнала регистрации уведомлений, председателя комиссии по противодействию коррупции и предупреждению, урегулированию конфликтов интересов
5. Руководителям структурными подразделениями ознакомить работников с настоящим приказом под роспись
6. Начальнику отдела кадров при оформлении на работу вновь принятых сотрудников знакомить под роспись с данным приказом.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Главный врач

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника**  
**СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 28»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №91» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) предусматривает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (далее – обращение), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения (далее – Уведомление), организацию проверки этих сведений и порядок регистрации Уведомлений.

1.2. Работник обязан уведомлять работодателя в лице главного врача Учреждения о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, связанных с их трудовой деятельностью в учреждении.

1.3. Работники, которым стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам в целях склонения последних к совершению коррупционных правонарушений, обязаны уведомить об этом главного врача Учреждения.

**2. Порядок уведомления работодателя**

2.1. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с Приложением №2 путем передачи его ответственному работнику по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с указанием своих данных (ФИО, должность, структурное подразделение, подпись) или на электронную почту ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.2. Уведомление должно быть подано не позднее одного рабочего дня с момента обращения к работнику либо с момента, когда работнику стало известно о фактах обращения к другим работникам.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление подписывается работником, его составившим, с указанием даты составления. Запрещается составлять Уведомление от имени другого работника.

К Уведомлению работник вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

**3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении**

3.1. Уведомление должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, должность работника с указанием наименования структурного

подразделения;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику (дата, место, время, другие обстоятельства);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (дача (получение) взятки, злоупотребление своим должностным положением вопреки

- все известные сведения о физическом лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и другие сведения);

- способ и обстоятельства обращения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

#### **4. Прием, регистрация и учет Уведомлений**

4.1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

4.2. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (Приложение № 3).

Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью главного врача и печатью Учреждения.

4.3. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

4.4. Уведомления, а также материалы проверок по ним хранятся в течение пяти лет у ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и членами комиссией по противодействию коррупции.

#### **5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении**

5.1. Ответственный работник по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязан незамедлительно сообщить о поступившем Уведомлении главному врачу, членам комиссии по противодействию коррупции Учреждения.

5.2. Уведомление должно быть рассмотрено комиссией по противодействию коррупции в день поступления такого обращения, а при поступлении документов в выходной или нерабочий праздничный день – в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

5.3. По результатам рассмотрения Уведомления комиссией по противодействию коррупции принимается одно из следующих решений:

- об оставлении Уведомления без рассмотрения, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;

- о назначении проверки сведений, изложенных в Уведомлении;

- о передаче сведений содержащихся в Уведомлении в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5.4. При осуществлении проверки члены комиссии по противодействию коррупции вправе:

- проводить беседу с работником;

- изучать представленные работником дополнительные материалы;

- получать от работника пояснения по представленным им материалам;

- получать информацию от других лиц.

5.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. При необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем до одного месяца лицом, принявшим решение о ее проведении.

5.6. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;

- подтверждение или опровержение факта обращения;

- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

По результатам проведенной проверки Уведомление, заключение, а также материалы проверки представляются главному врачу Учреждения.

Приложение №2  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»  
от 09 января 2023 года №06-0

Главному врачу СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»  
у

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_ (дата, место, время);

2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц);

3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению);

4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистраций

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата, номер регистрации в журнале)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка должностного лица,  
принявшего уведомление)

Приложение №3  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»  
от 09 января 2023 года № 06-0

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения**  
**работников к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Подпись подавшего уведомления	Ф.И.О. регистрирующего о уведомление	Подпись регистрирующего уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«09» января 2023 г.

№ 04-0

Санкт-Петербург

**«Об утверждении кодекса этики и служебного  
поведения работников СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»**

В целях реализации подпункта 4 пункта 2 статьи 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 28» (далее учреждение) согласно Приложению №1.
2. Секретарю ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений учреждения под роспись.
  - 2.1. Руководителям структурных подразделений ознакомить под роспись подчиненных работников с Кодексом этики и служебного поведения.
  - 2.2. Начальнику отдела кадров при оформлении на работу вновь принятых сотрудников знакомить под роспись с Кодексом этики и служебного поведения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



**Приложение №1**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»  
от 09 января 2022 года № 070

**Кодекс**  
**этики и служебного поведения работников**  
**СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28»**

**Статья 1. Общие положения**

Кодекс этики и служебного поведения работников СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положением Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества.

**Статья 2. Сфера действия Кодекса**

2.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которым должны руководствоваться работники СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» независимо от замещаемой ими должности.

2.2. Каждый работник должен понимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» поведения в соответствии с положениями Кодекса.

2.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2.4. Гражданин, принимаемый на работу в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28», должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

**Статья 3. Основные обязанности, принципы и правила служебного**  
**Поведения работников.**

3.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения и работников учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28». Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека определяют основной смысл и содержание деятельности СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28».

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов;
- обеспечивать эффективную работу учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28»;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных(финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28»;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать, установленные в учреждении правила обработки предоставления служебной информации;

### 3.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведение которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);
- противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и третьих лиц;

- принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте или возможности его возникновения, как только станет ему об этом известно;

3.4.Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.5.Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.6.Работник СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;
- во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

3.7.Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

#### **Статья 4. Ответственность за нарушение Кодекса**

4.1.Работник СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него и принимать необходимые меры за выполнение его требований.

4.2.Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

4.3.Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначения на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«09» января 2022 г.

№ 08-0

Санкт-Петербург

**«Об утверждении Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов, порядка уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его появления в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическим рекомендациям по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденным Министерством труда и социальной защиты от 08.11.2013 года, а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения (далее учреждение) (Приложение №1)
2. Утвердить порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. (Приложение № 2)
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения. (Приложение №3)
4. Назначить ответственным лицом за регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, оформление, ведение и хранение журнала регистрации уведомлений, заместителя главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе Татаояна А.К.
5. Руководителям структурными подразделениями ознакомить работников с настоящим приказом под роспись
6. Начальнику отдела кадров при оформлении на работу вновь принятых сотрудников знакомить под роспись с данным приказом.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Главный врач

**Приложение №1**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»  
от 09 января 2022 года № 08-0

**Положение**  
**о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов**  
**СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников в ходе выполнения им должностных обязанностей.

1.3. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

2.4. Гражданин, принимаемый на работу в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28», должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

**2. Круг лиц, попадающих под действие настоящего Положения**

2.1. Действия настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности и на физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

**3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении**

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением;

**4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников учреждения. Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения

представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.4. В итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, и как следствие не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не являются исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его регулирования.

4.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

## **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

## **6. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения**

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице главного врача о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает главному врачу незамедлительно, как только станет известно о

наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный главным врачом, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

6.3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначения на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

## **7. Порядок регистрации уведомлений**

7.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

7.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью. В журнале указывается:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление;

7.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

7.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение главному врачу не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## **8. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов**

8.1. В течение 3-х рабочих дней главный врач рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределения функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя учреждения.

8.2. Решение главного врача о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение №2  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»  
от 09 января 2022 года № 09-0

**Форма**  
**Уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов**

Главному врачу  
СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

Уведомление

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( изложить суть обращения: возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)



Приложение №3  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»  
от 09 января 2022 года № 09-0

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к**  
**совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего о уведомление	Подпись регистрирующего уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

« 09 » января 2023 г.

№ 190

Санкт-Петербург

«О создании комиссии по противодействию коррупции  
и предупреждению, урегулированию конфликта  
интересов в СПб ГБУЗ «Стоматологическая  
поликлиника №28»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью противодействия коррупции, предупреждения коррупционных правонарушений, соблюдения норм законодательства о противодействии коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции и назначить:
  - 1.1. [Имя], заместителя главного врача по ГО и МР - председателем Комиссии по противодействию коррупции, ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики, организатором выполнения Плана работы по противодействию коррупции в учреждении и представлением соответствующей отчетности.
  - 1.2. [Имя], заместителя главного врача по медицинской части - заместителем председателя Комиссии по противодействию коррупции, ответственным лицом за контроль выполнения мероприятий противодействия коррупции в учреждении, за контроль качества оказания медицинских, в том числе, платных услуг населению персоналом учреждения, рассмотрением жалоб, обращений граждан.
  - 1.3. [Имя], секретаря главного врача, секретарем Комиссии.
  - 1.4. [Имя], начальника отдела кадров - членом Комиссии по противодействию коррупции, ответственным лицом за выполнением персоналом Кодекса этики и служебного поведения.
  - 1.5. [Имя], заместителя главного врача по ЭВН - членом Комиссии по противодействию коррупции, ответственным лицом за контроль качества оформления амбулаторных карт на предмет выдачи и продления листков нетрудоспособности путем проведения экспертизы амбулаторных карт
  - 1.6. [Имя], главного бухгалтера - членом Комиссии по противодействию коррупции, ответственным лицом за соблюдением действующего бюджетного законодательства и контроль финансово - хозяйственной деятельности.
  - 1.7. [Имя] - главного специалиста отдела здравоохранения Красносельского района (по согласованию).
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28». (Приложение №1)
3. Комиссии по противодействию коррупции в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28».
4. Комиссии по противодействию коррупции организовать свою деятельность в соответствии с утвержденным Положением, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

**Приложение №1**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»  
от 09 января 2023 года № 11-0

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по противодействию коррупции и предупреждению, урегулированию конфликта интересов в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» (далее комиссия) является постоянно действующим совещательным органом учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений учреждения и его должностных лиц по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждается правовым актом учреждения.

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;
- организации выявления и устранения в учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении;

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт – Петербурга;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт – Петербурга;
- правовыми актами и методическими рекомендациями;

1.5. В состав комиссии входят представители структурных подразделений и иные должностные лица учреждения.

#### **2. Задачи комиссии**

2.1. Участие в выработке и реализации государственной политики в области противодействия коррупции в учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц учреждения.

2.4. Контроль реализации мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в учреждении.

2.5. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт – Петербурга о противодействии коррупции.

### **3. Направления деятельности комиссии**

- 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.
- 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в учреждении, и подготовка предложений по их устранению.
- 3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в учреждении и рассмотрение его результатов.
- 3.4. Организация взаимодействия с гражданами по вопросам реализации антикоррупционной политики в учреждении, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении.
- 3.5. Рассмотрение, поступивших в учреждение уведомлений о результатах проверок деятельности администрации СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе проверок.
- 3.6. Рассмотрение поступивших в учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
- 3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в план работы учреждения по противодействию коррупции.
- 3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд.
- 3.9. Организация антикоррупционного образования работников учреждения.
- 3.10. Антикоррупционная пропаганда, информирование работников по вопросам реализации антикоррупционной политики.

### **4. Полномочия комиссии**

- 4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации деятельности структурных подразделений и должностных лиц учреждения по реализации антикоррупционной политики.
- 4.2. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц учреждения.
- 4.3. Рассматривать, в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в администрацию учреждения:
  - обращения граждан, работников и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении;
  - уведомления о результатах проверок деятельности учреждения по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
  - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях;

### **5. Организация деятельности комиссии**

- 5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии и с учетом предложений заместителя председателя комиссии, членов и ответственного секретаря.
- 5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель. Председатель комиссии назначает и ведет заседания, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.
- 5.3. Организационно – техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. Ответственный секретарь комиссии проводит

предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание, готовит проекты решений, ведет протокол, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами учреждения, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены председателю комиссии и ответственному секретарю не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя, ответственным секретарем и при необходимости членами комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

#### **Члены комиссии обязаны:**

- присутствовать на заседаниях комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря, направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- в случае необходимости направить ответственному секретарю свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде;
- лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса;
- лица, участвующие в заседаниях комиссии, не должны разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции;

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии. Решение комиссии является правомочным, если на ее заседании присутствуют не менее половины членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

5.7. Решение комиссии, зафиксированное в протоколе, носит обязательный характер для структурных подразделений и должностных лиц учреждения.



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«09» января 2023 г.

№ 10-0

Санкт-Петербург

«О предоставлении ежеквартального отчета»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Заведующим отделениями Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 28» ежеквартально в течение 2023 года проводить анализ обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции, злоупотреблении служебным положением (полномочиями) в сфере деятельности работников (далее анализ).
2. Ежеквартально в срок не позднее 05 числа месяца следующего за последним месяцем квартала, направлять отчет проведенного анализа ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных правонарушений.
3. Секретарю ознакомить с настоящим приказом всех лиц в части их касающихся.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«09» января 2023 г.

№ 12-0

Санкт-Петербург

**Об утверждении  
Положения о порядке взаимодействия  
с правоохранительными органами в сфере  
противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью противодействия коррупции, предупреждения коррупционных правонарушений, соблюдения норм законодательств о противодействии коррупции.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции согласно Приложению №1.
2. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач

## Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПб ГБУЗ

«Стоматологическая поликлиника №28»

от 09 января 2023 года № 120

### Положение о порядке взаимодействия СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (далее - Положение) разработано во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-03 «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Стоматологическая поликлиника №28» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами (далее - органы).

1.3. Условия настоящего Положения определяют порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и органов с другой.

#### 2. Виды обращений в правоохранительные органы

2.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

2.1.1. Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между учреждением и правоохранительными органами.

2.1.2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя учреждения или других работников учреждения.

2.2. Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений).



В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов учреждения.

### **3.Сотрудничество и порядок обращения учреждения в правоохранительные органы**

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении

- Учреждению следует принять на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

3.3. Руководству Учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Учреждения, с обязательным участием учреждения.

3.6. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

### **4.Порядок действий сотрудников учреждения**

4.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности обязаны выслушать и принять сообщение, при этом сотрудник Учреждения должен поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Сотрудник Учреждения имеет право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон- уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.4. В правоохранительном органе полученное от сотрудника Учреждения сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Сотрудник Учреждения имеет право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от сотрудника Учреждения сообщение (заявление) о даче взятки сотрудник Учреждения имеет право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его руководителем Учреждения, срок его действия не ограничен (до утверждения нового Положения).

5.2. В настоящее Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения приказом Учреждения.



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«09» января 2023 г.

№ 13-0

Санкт-Петербург

**«Об утверждении антикоррупционной  
политики в СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическим рекомендациям по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденным Министерством труда и социальной защиты от 08.11.2013 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить антикоррупционную политику в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 28» (далее учреждение) согласно Приложению №1.
2. Секретарю ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений учреждения под роспись.
  - 2.1. Руководителям структурных подразделений ознакомить под роспись подчиненных работников с Положением антикоррупционной политики в учреждении .
  - 2.2. Начальнику отдела кадров при оформлении на работу вновь принятых сотрудников знакомить под роспись с Кодексом этики и служебного поведения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Приложение № 1  
Утверждено Приказом  
Главного врача  
СПб ГБУЗ «Стоматологическая  
поликлиника №28»  
«09» 01 2023г. № 13-0

**Положение об антикоррупционной политике  
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения  
«Стоматологическая поликлиника №28»**

г. Санкт-Петербург

## Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.
2. Используемые в политике понятия и определения.
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности медицинской организации.
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под действие политики.
5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.
6. Определение и закрепление обязанностей работников и медицинской организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.
7. Установление перечня реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения).
8. Конфликт интересов.
9. Обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
10. Внутренний контроль.
11. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.
12. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

### **1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики**

Антикоррупционная политика СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника №28» (далее - «медицинская организация») представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основопологающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - «Федеральный закон № 273-ФЗ»).

Основные меры по предупреждению коррупции:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика медицинской организации направлена на реализацию данных мер.

## 2. Используемые в политике понятия и определения

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ).

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Организация** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом, либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**Коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

**Коррупционный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

**Предупреждение коррупции** - деятельность СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 28» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

### **3. Основные принципы антикоррупционной деятельности медицинской организации**

Система мер противодействия коррупции в медицинской организации основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства медицинской организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников медицинской организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения медицинской организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и дают значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников медицинской организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль их исполнения.

#### **4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под действие политики**

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники медицинской организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для медицинской организации работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

#### **5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики**

В медицинской организации контроль над противодействием коррупции исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов осуществляет главный врач.

Ответственными лицами за реализацию антикоррупционной политики в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 28» являются;

1) Должностные лица:

- главный врач,
- заместители главного врач по медицинской части;
- заведующие отделениями.

2) Комиссия по противодействию коррупции.

#### **6. Определение и закрепление обязанностей работников и медицинской организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

Обязанности работников медицинской организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени медицинской организации;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени медицинской организации;

незамедлительно информировать главного врача о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;



незамедлительно информировать главного врача о ставшей известной информации случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

сообщить главному врачу или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя из положений статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в медицинскую организацию, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом – Положением об Антикоррупционной политике СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 28».

При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершение неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

#### **7. Установление перечня реализуемых медицинской организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

№ п/п	Направление	Мероприятие
1	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Введение в документацию о закупках стандартной антикоррупционной оговорки. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников. Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
2	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая определение доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи» и телефона доверия). Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка

		<p>урегулирования выявленного конфликта интересов.</p> <p>Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций.</p> <p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.</p>
3	Обучение и информирование работников	<p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.</p> <p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционной политики.</p>
4	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.</p> <p>Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.</p>
5	Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.</p> <p>Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.</p>

## **8. Конфликт интересов**

Работники в целях раскрытия и урегулирования конфликта интересов обязаны: при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами медицинской организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Медицинская организация берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация подлежит тщательной проверке уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для медицинской организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Способы разрешения конфликта интересов:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами медицинской организации;

увольнение работника из медицинской организации по инициативе работника;

увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности медицинской организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

Должностное лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов назначается приказом главного врача СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 28».

## **9. Обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции**

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Применяются следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников медицинской организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.
- Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке.

### **10. Внутренний контроль**

Осуществление внутреннего контроля хозяйственных операций, организация внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности производится в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Внутренний контроль проводится с учетом требований антикоррупционной политики, реализуемой в медицинской организации, в том числе путем:

- проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроля документирования операций хозяйственной деятельности медицинской организации;
- проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

## **11. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

Работники медицинской организации за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 13 Федерального закона № 273-ФЗ).

## **12. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации**

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства Российской Федерации. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«09» января 2023 г.

№ 14-0

Санкт-Петербург

**«Об утверждении перечня направлений  
деятельности, связанных с повышенными  
коррупционными рисками в СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях выполнения эффективности мер по противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень направлений деятельности, связанных с повышенными коррупционными рисками в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Стоматологическая поликлиника № 28» согласно приложению.
2. Ответственному за ведение сайта СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 28» разместить данный приказ на сайте учреждения.
3. Секретарю ознакомить с настоящим приказом всех лиц в части их касающихся.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника №28»  
от 09 января 2023 года № 40

**Направления деятельности поликлиники, связанные  
с повышенными коррупционными рисками**

№ п/п	Основные направления деятельности поликлиники, связанные с повышенными коррупционными рисками
1	Лечебно- профилактическая деятельность
2	Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок, запросов предложений на товары, работы, услуги
3	Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика
4	Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей
5	Составление, заполнение документов, справок, отчетности
6	Оплата труда