

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комиссии  
Главный врач СПб ГБУЗ  
«Стоматологическая поликлиника № 8»



С.Ю. Старкова

« 19 июня » 2024 г.

**Протокол № 2**

**Заседания комиссии по противодействию коррупции  
в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 8»**

19.06.2024 г.

СПб ГБУЗ «СП № 8»  
Санкт-Петербург

Присутствовали:

Председатель комиссии:

Старкова С.Ю.- главный врач

Заместитель председателя комиссии:

Шумакова Т.Н., заместитель  
главного врача по медицинской части

Члены комиссии: Фадин А.Б.– заместитель главного врача по экономике:  
Михненко Е.С. – заведующий ортопедическим отделением  
Рыбалов О.П.- зав. 2-м терапевтическим отделением  
Елисева А.Ф. –заведующий хирургическим отделением

Секретарь комиссии: Третьякова Ю.А. – начальник отдела кадров

Приглашенные:

председатель ПК Николаева Г.В.

главный бухгалтер Королева М.С.

заместитель главного врача по хозяйственным вопросам Пискунова М.В.

специалист гражданской обороны Праудина Л.С.

заведующий производством Семина Т.В.

исполняющий обязанности зав. отделением Масальская П.С.

зав. отделением платных услуг Егоров П.Е.

**Повестка дня:**

СЛУШАЛИ:

1. О ходе исполнения плана мероприятий антикоррупционной деятельности в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 8» за 1 полугодие 2024 года.
2. О проведении инструктажа ответственных работников и руководителей СПб ГБУЗ «СП № 8» в целях реализации требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Выступила:

Третьякова Ю.А. – начальник отдела кадров, ответственная за реализацию антикоррупционной политики в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 8»

1. По вопросу выполнения мероприятий по противодействию и профилактике коррупции выступил член комиссии Третьякова Ю.А. – начальник отдела кадров, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 8».

Выполнение мероприятий осуществляется в соответствии с планом антикоррупционных мероприятий на 2024 год. Информация о выполнении мероприятий предоставлена в полном объеме.

Жалоб и обращений граждан о фактах проявления коррупции в учреждении за 1 полугодие 2024 года не поступало.

2. В структурных подразделениях проведены собрания работников СПб ГБУЗ «СП № 8» по ознакомлению с антикоррупционной памяткой для работников государственных бюджетных учреждений.

Согласно Российскому законодательству, **коррупция** – это злоупотребление служебным положением, дача 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 третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

#### **Общие правила поведения**

Сотрудник учреждения должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять тактичность в общении с гражданами и коллегами. Сотрудник учреждения обязан соблюдать Кодекс профессиональной этики и служебного поведения. В служебном поведении сотрудник учреждения должен воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных взглядов;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных требований;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение. Сотрудник учреждения должен быть образцом профессионализма, безупречной репутации, честности, беспристрастности и справедливости, не допускать поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

#### **Сотрудник учреждения должен:**

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции.

**Сотруднику учреждения запрещается** получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

#### **Если Вам предлагают взятку:**

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку;



- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;
- подготовить письменное сообщение по данному факту.

#### **Угроза жизни и здоровью**

Если оказывается открытое давление или осуществляется угроза жизни и здоровью сотрудника или членам его семьи рекомендуется:

- по возможности скрытно включить записывающее устройство;
- держать себя хладнокровно, а если действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному руководителю;
- в случае если угрожают в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением;
- немедленно доложить о факте угрозы своему руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;
- в случае поступления угроз по телефону, по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон;
- при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.

#### **Подарки**

- сотрудник учреждения не должен просить (принимать) подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или для членов его семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к исполняемым служебным обязанностям;
- обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость.

#### **Злоупотребление служебным положением**

- сотрудник учреждения не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким-либо образом связанных с его должностным положением, если у него нет на это законного основания;
- сотрудник Центра не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других гражданских служащих, пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду.

#### **РЕШИЛИ:**

1. Работу по вопросам противодействия коррупции в СПб ГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 8» признать удовлетворительной.
2. Продолжить проведение инструктивно-методических занятий с руководителями структурных подразделений по вопросам противодействия коррупции.

Секретарь комиссии:

Третьякова Ю.А.