



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА СВЯТОГО ВЕЛИКОМУЧЕНИКА  
ГЕОРГИЯ

П Р И К А З

От 02.05 2024 г.

№ 222

Об утверждении антикоррупционной политики  
СПб ГБУЗ «Городская больница  
Святого Великомученика Георгия»

Во исполнение ст. 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Антикоррупционную политику СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия» (приложение №1).
2. Утвердить «Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия» (приложение №2).
3. Утвердить «Положение о комиссии по противодействию коррупции СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия» (приложение № 3).
4. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия» (приложение № 4).
5. Специалисту по сайтам разместить приказ с приложениями №1, №2, №3, №4 в подразделе «Локальные нормативные акты» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте больницы.

Главный врач

В.В. Стрижелецкий

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач СПб ГБУЗ  
«Городская больница  
«Святого Великомученика Георгия»



  
В.В.Стрижелецкий

« 02 » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**  
**Санкт-Петербургского государственного бюджетного**  
**учреждения здравоохранения «Городская больница Святого**  
**Великомученика Георгия»**

## Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
2. Используемые в политике понятия и определения;
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения;
4. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
5. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики;
6. Обязанности работников и Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
7. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
8. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
9. Внесение изменений в антикоррупционную политику.



## 1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская больница Святого Великомученика Георгия» (далее- Учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Закона Санкт-Петербурга от 14.11.2008 года № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге».

1.2. Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.3. Основными целями Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения.

1.4. Основные задачи Антикоррупционной политики Учреждения:

- формирование у работников единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей политики;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления.

## 2. Используемые понятия и определения

2.1. **Коррупция** - злоупотребление должностным 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).

2.2. **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:

- 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.

**2.3. Конфликт интересов** - это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, и при котором 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.

**2.4. Личная заинтересованность** - 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.

**2.5. Взятка** - получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, либо в виде незаконного 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.

**2.6. Коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в 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).

### **3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения**

**3.1.** Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам. Настоящая антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применяемым в Учреждении.



3.2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции, в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

3.3. Принцип вовлеченности работников. Информирование работников о положениях антикоррупционного законодательства, активное привлечение их к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур в учреждении.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Простота реализации и значимый результат, применяемых в Учреждении антикоррупционных мероприятий.

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Учреждения 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 за реализацию настоящей Антикоррупционной политики.

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

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Однако политика может закреплять случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также должны быть закреплены в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

4.2. В трудовой договор, заключаемый при приеме на работу в Учреждение, включена обязанность работника незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики или руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работникам, о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов.

#### **5. Обязанности работников Учреждения в области предупреждения и противодействия коррупции**

5.1. Обязанности работников, изложенные в настоящем документе, закреплены в «Кодексе этики и служебного поведения работников СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия» (далее Кодекс этики), в котором Работник предупреждается о возможности привлечения в установленном законодательством РФ



порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством РФ и Антикоррупционной политикой Учреждения.

5.2. С Кодексом этики Работник знакомится до подписания трудового договора.

5.3. Общие обязанности работников:

- принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в организации, в т.ч. выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и Антикоррупционной политике;
- при исполнении своих трудовых обязанностей в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений:
- не давать, не получать взятки,
- не оказывать посредничество во взяточничестве,
- не злоупотреблять полномочиями,
- не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия» в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц, либо для получения преимущества, достижения иных противоправных целей,
- уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия» осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

## **6. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики**

6.1. Ответственными за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения являются следующие должностные лица:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- руководители структурных подразделений.

Указанные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в Учреждении.



6.2. Руководитель Учреждения назначает ответственного за организацию работы по противодействию коррупции в Учреждении.

6.3. Обязанности лица, ответственного за антикоррупционную работу:

- разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных актов Учреждения, направленных на реализацию, мер по предупреждению коррупции;
- проведение мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов.

## **7. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

7.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- Разработка и внедрение положения о конфликте интересов;
- Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, условий, которые не допускают совершения коррупционных действий при исполнении договоров;
- Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.

7.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;
- Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;
- Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;
- Контроль деятельности работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском.



### 7.3. Обучение и информирование работников:

- Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;
- Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

### 7.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики:

- Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;
- Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;
- Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования.

### 7.5. Привлечение экспертов:

- Привлечение, при необходимости, внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности Учреждения и организации антикоррупционных мер.

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

8.1. Все работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

8.2. Поскольку Учреждение может быть подвергнуто санкциям за участие его работников и иных третьих лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, в коррупционной деятельности, по каждому выявленному действию коррупционной направленности будут инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых действующим законодательством.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **9. Внесение изменений в антикоррупционную политику**

- при выявлении недостаточно эффективных антикоррупционных мероприятий,
- при изменениях Трудового кодекса РФ, законодательства о противодействии коррупции, изменениях организационно-правовой формы организации и т.д.

**УТВЕРЖДАЮ**

Главный врач СПб ГБУЗ

«Городская больница

«Святого Великомученика Георгия»

**В.В.Стрижелецкий**

2024 г.



**Порядок уведомления работодателя  
о случаях склонения работника к совершению коррупционных  
правонарушений или ставшей известной работнику информации  
о случаях совершения коррупционных правонарушений  
в СПб ГБУЗ «Городская больница  
Святого Великомученика Георгия»**



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, работник, Учреждение), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение N I к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, или направления такого уведомления администрации Учреждения посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Организации, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;



8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Прием и регистрация уведомлений**

2.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.2. Уведомление регистрируется в «Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений» (далее - Журнал) (приложение N II к настоящему Порядку). Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лица.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате регистрации уведомления, ФИО работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, ФИО работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи. Отказ в регистрации уведомления не допускаются.

## **3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений**

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает должностное лицо, ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями Учреждения.



При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, информирует о принятом решении работника, направившего уведомление.

Главному врачу СПб ГБУЗ  
«Городская больница Святого  
Великомученика Георгия»

от \_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника СПб ГБУЗ  
«Городская больница Святого Великомученика Георгия»  
к совершению коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения  
к работнику в связи с исполнением

\_\_\_\_\_ им должностных 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)

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение N II  
к Порядку уведомления  
работодателя о фактах  
обращения в целях склонения  
работника к совершению  
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах**  
**обращения в целях склонения работника**  
**СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия»**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

N регистрации уведомления	дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	должность	телефон		
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач СПб ГБУЗ

«Городская больница

«Святого Великомученика Георгия»

В.В.Стрижелецкий

2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции СПб ГБУЗ «Городская больница  
Святого Великомученика Георгия»



## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия» (далее – комиссия) является постоянно действующим совещательным органом в СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия» (далее – Учреждение), образованным для координации деятельности структурных подразделений Учреждения (далее – подразделения) и его должностных лиц, по реализации антикоррупционной политики.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом 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 прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, правовыми актами Губернатора Санкт-Петербурга и Правительства Санкт-Петербурга;

- положением о комиссии;

- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге, образованной постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 06.10.2015 № 71-пг;

- правовыми актами Учреждения, правовыми актами Комитета по здравоохранению Санкт-Петербурга, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга – руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, поручениями и указаниями Комитета по здравоохранению.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, научными и образовательными организациями.

1.6. В состав комиссии входят начальники подразделений и иные должностные лица Комитета.

По решению главного врача Учреждения в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций.



## **2. Задачи комиссии**

Задачами комиссии являются:

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 по реализации антикоррупционной политики в Учреждении и Санкт-Петербурге.

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции.

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Санкт-Петербурге, планами мероприятий по противодействию коррупции в Комитете по здравоохранению, планами работы Учреждения по противодействию коррупции.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

## **3. Направления деятельности комиссии**

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

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 и анализ эффективности работы по противодействию коррупции в Учреждении.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.

3.5. Рассмотрение поступивших в Учреждение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Комитета по здравоохранению по выполнению планов мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение поступивших в Учреждение актов прокурорского реагирования в сфере противодействия коррупции и принятие мер по устранению выявленных нарушений.



3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.8. Реализация в Учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании Учреждением средств бюджета Санкт-Петербурга.

3.10. Организация антикоррупционного образования руководителей и работников Учреждения.

3.11. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.12. Рассмотрение уведомлений работников Учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия».

3.13. Рассмотрение уведомлений о возникшем или возможном конфликте интересов в Учреждении.

#### **4. Полномочия комиссии**

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности подразделений и должностных лиц Учреждения по реализации антикоррупционной политики в Учреждении и Санкт-Петербурге.

4.2. Приглашать для участия и отчетности в заседаниях комиссии должностных лиц Учреждения, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, научных, образовательных и иных организаций.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц Учреждения информацию (доклады) представителей других государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций.

4.4. Запрашивать и получать в пределах своей компетенции у подразделений и должностных лиц Учреждения, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, организаций информацию, документы и материалы, необходимые для работы комиссии.

4.5. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в Учреждение:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;



уведомления о результатах проверок по выполнению планов мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении и выявленных нарушениях (недостатках);

- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

4.6. Создавать в пределах своей компетенции рабочие группы по различным направлениям деятельности комиссии, заслушивать руководителей рабочих групп о результатах выполнения возложенных на них задач.

4.7. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам Учреждения.

## **5. Организация работы 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 с учетом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, 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 комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами Учреждения, а также другими государственными органами, организациями, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за три 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 комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя 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 заседании 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 комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии 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.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных комиссий.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не 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 считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании 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.

О принятых решениях председатель комиссии или заместитель председателя комиссии докладывают главному врачу Учреждения в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц Учреждения.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения главным врачом Учреждения.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач СПб ГБУЗ  
«Городская больница  
«Святого Великомученика Георгия»

В.В.Стрижелецкий

2024 г.



**Комиссия по противодействию коррупции  
СПб ГБУЗ «Городская больница Святого Великомученика Георгия»**

1. Председатель Комиссии  
- Кунавич Елена Викторовна, начальник отдела кадров,
2. Заместитель председателя Комиссии:  
- Брюханова Ирина Геннадьевна, юрисконсульт,
3. Ответственный секретарь Комиссии:  
- Кондратьева Светлана Олеговна, специалист отдела кадров,
4. Члены Комиссии:  
- Иванов Игорь Григорьевич, заместитель главного врача по медицинской части,  
- Чупрак Игорь Алексеевич, заместитель главного врача по ГОиМР,  
- Рутенбург Григорий Михайлович, главный хирург больницы,  
- Воробьев Антон Сергеевич, председатель профсоюзной организации больницы,  
- Трофимов Егор Викторович, доктор юридических наук, заместитель директора по научной работе Санкт-Петербургского института (филиала) «Всероссийского государственного университета юстиции (РПА Минюста РФ).