

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника»

П Р И К А З

от 26 сентября 2022г.

№ 194-нд

Ангарск

**«Об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника»»**

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

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Кодекс этики и служебного поведения работников ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» с 01 октября 2022г..
2. В срок до 30 сентября 2022г *системному администратору Середина А.М.* разместить Кодекс этики и служебного поведения работников ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» на официальном сайте и в облачном хранилище медицинской организации.
3. Назначить ответственным лицом *специалиста по кадрам Горину Л.Д.* за:
  - 3.1. профилактику коррупционных и иных правонарушений;
  - 3.2. сотрудничество организации с правоохранительными органами;
  - 3.3. разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
  - 3.4. предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
  - 3.5. своевременную подготовку/обновление/актуализацию перечня антикоррупционных мероприятий.
4. *Специалисту по кадрам Гориной Л.Д.:*
  - 4.1. случае необходимости вносить поправки в настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников;
  - 4.2. разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции, в т.ч. по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;
  - 4.3. руководствуясь «*Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции*» – своевременно в срок до 17 октября 2022г. разработать перечень антикоррупционных мероприятий, внедрить и подготовить необходимые документы с указанием сроков их проведения;
  - 4.4. не реже одного раза в год осуществлять уточнение (корректировку) перечня мероприятий и иных необходимых документов. При необходимости подготавливать предложения для внесения изменений в Перечень мероприятий и иных необходимых документов для актуализации сведений.

5. Руководителям структурных подразделений:

- 5.1. Ознакомить всех подчиненных работников медицинской организации под подпись с Кодексом этики и служебного поведения ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника». А с работниками находящиеся в ежегодном оплачиваемом отпуске и/или в отпуске по уходу за ребенком и/или в отпуске без сохранения заработной платы и/или на больничном листе и/или в отпуске по беременности и родам ознакомить в первый день, когда работники приступят к выполнению должностных обязанностей;
- 5.2. Осуществлять контроль исполнения настоящего поручения за сотрудниками;
- 5.3. Осуществлять контроль по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.




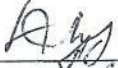

6. Секретарю руководителя О.Х. Ломтиковой в срок до 27 сентября 2022г.

- 6.1. Довести до сведения руководителей структурных подразделений и ответственных работников организации настоящее поручение руководителя под подпись с предоставлением копии документа.
- 6.2. Вести сроковый текущий контроль за ознакомлением работниками с Кодексом этики и служебного поведения ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника».
- 6.4. Разместить Кодекс этики и служебного поведения работников ОГБУЗ «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» в общедоступном месте, на информационном стенде, с целью ознакомления граждан.
- 6.5. Подготовить настоящее поручение руководителя для размещения на официальном сайте системным администратором.

Главный врач

Н.В. Высота

С приказом ознакомлены:

-  секретарь руководителя О.Х. Ломтикова « 26 » 09 2022г.
- \_\_\_\_\_ системный администратор А.М. Серeda « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.
-  специалист по кадрам Л.Д. Горина « 26 » 09 2022г.
- \_\_\_\_\_ заведующий отделением-врач-стоматолог-специалист М.О. Вдовина  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022г.
-  старшая медицинская сестра С.А. Бородина « 26 » 09 2022г.
-  главный бухгалтер Ю.С. Лучникова « 26 » 09 2022г.
-  начальник планово-экономического отдела Е.Г. Залозная  
« 27 » 09 2022г.

**УТВЕРЖДЕНО** приказом:  
областного государственного  
бюджетного учреждения здравоохранения «Ангарская городская детская  
стоматологическая поликлиника»  
от «26» 09 2022 года №197-нд

\_\_\_\_\_ Н.В. Высота

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**  
в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Ангарская  
городская детская стоматологическая поликлиника»

**I. Общие положения**

1. Кодекс этики служебного поведения работников в областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» (далее – Учреждение и Кодекс соответственно) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. N К (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона "Об основах муниципальной службы" (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (Постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Ангарская городская детская стоматологическая поликлиника» независимо от занимаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, принимающийся на работу в учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

4. Каждый работник учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работников учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников учреждения, доверия граждан к медицинской организации и обеспечение единых норм поведения в учреждении.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности учреждения, уважительного отношения к медицинской организации в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

9. Настоящий Кодекс является основой для разработки иных документов, связанных с настоящим кодексом.

## **II. Основные принципы и правила служебного поведения Работников учреждения**

10. Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в государственном учреждении здравоохранения.

11. Работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы как для учреждения, так и для государственных органов и/или органов местного самоуправления и/или иных органов;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственного учреждения здравоохранения, так и работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующей должностной инструкции;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с исполнением своих должностных обязанностей;

з) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) 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;

м) 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 государственного органа либо органа местного самоуправления;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя и коллег, если это не входит в должностные обязанности работника;

р) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, государственного органа или органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

12. Работники учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

13. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

14. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность в учреждении и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

16. Руководитель организации, обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Работник обязан уведомлять Работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

18. Работнику 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). Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно Учреждения и передаются работником по акту в учреждение, в котором он занимает должность, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

19. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. 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.

21. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

23. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

24. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения Работников учреждения**

25. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

26. В служебном поведении работник воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

27. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

28. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

29. Нарушение работником положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений настоящего Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

Соблюдение работниками положений Типового кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.