

**Свод правил служебного поведения и этики работников
БУЗ ВО «Череповецкая стоматологическая поликлиника № 1»**

Настоящий Свод правил служебного поведения и этики работников БУЗ ВО «Череповецкая стоматологическая поликлиника № 1» (далее - Свод правил) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 года, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения.

1.1. Свод правил представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам БУЗ ВО «Череповецкая стоматологическая поликлиника № 1» (далее - Работники, Учреждение, Работодатель).

1.2. Настоящий Свод правил устанавливает общие правила и стандарты поведения Работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения Работников и Учреждения в целом.

1.3. Целью Свода правил является установление этических норм и правил служебного поведения Работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, обеспечение единых норм поведения Работников, а также содействие укреплению авторитета Работника и повышение доверия граждан к учреждениям здравоохранения.

1.4. Настоящий Свод правил призван повысить эффективность выполнения Работниками своих должностных обязанностей, а также:

1.4.1. служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и служебного этикета Работников;

1.4.2. ориентирует Работников в ситуациях конфликта интересов;

1.4.3. выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности Работников, их самоконтроля.

1.5. Действие настоящего Свода правил распространяется на всех Работников, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Знание и соблюдение Работниками положений настоящего Свода правил является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности, служебного поведения и трудовой дисциплины.

2. Общие принципы, правила и обязанности служебного поведения.

2.1. Все Работники Учреждения обязаны следовать следующим общим принципам и правилам служебного поведения:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности;
- соблюдение законности и принятых на себя обязательств;



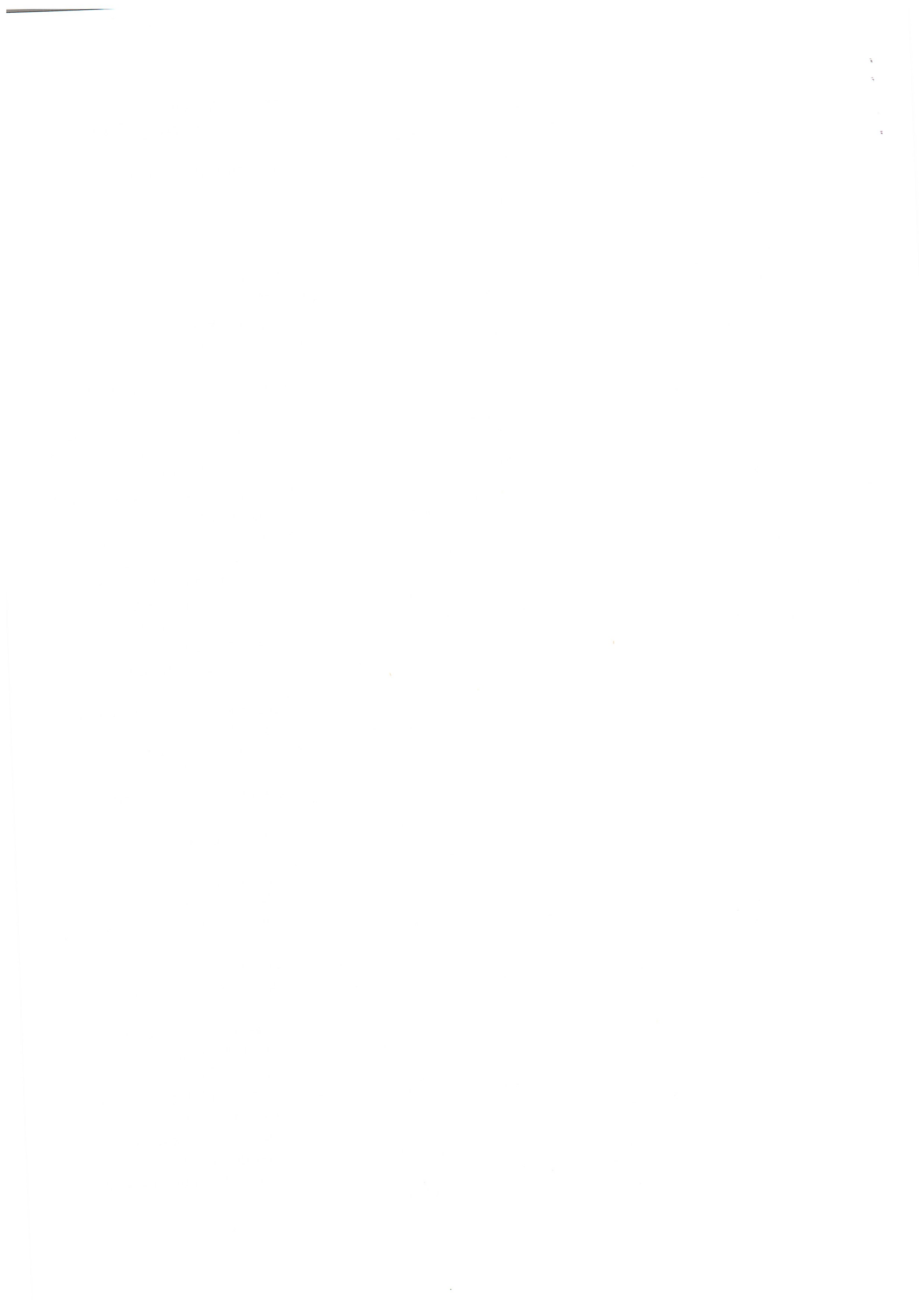
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии решений.

2.2. Руководствуясь нормами статьи 21 «Основные права и обязанности работника» Трудового кодекса Российской Федерации Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (контрактом);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

2.3. Работники, осознавая ответственность перед работодателем, гражданами, обществом и государством, обязаны:

- соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Вологодской области, не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предоставленных полномочий, а также в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- 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 нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами и контрагентами Учреждения;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России и других государств, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;
- защищать и поддерживать человеческое достоинство пациентов Учреждения, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- соблюдать конфиденциальность информации о пациенте Учреждения, касающейся личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;
- 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;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении Работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Работника или авторитету Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении Работником должностных обязанностей, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать его деятельность;



- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством; принимать меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, 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).

2.4. В целях противодействия коррупции Работник обязуется:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
- незамедлительно информировать (уведомлять) непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, либо руководство организации обо всех случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов (незамедлительно уведомлять Работодателя о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими Работниками, контрагентами организации или иными лицами, о возможности возникновения либо возникшем у Работника конфликте интересов, как только ему станет об этом известно);
- не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность;
- не получать в связи с исполнением 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);
- при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства руководствоваться положениями раздела 4 Свода правил «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства».

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

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам, должен:

а) стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, высокого уровня культуры, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

б) принимать меры по предупреждению коррупции, в том числе по предупреждению и урегулированию конфликта интересов (своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости, не допускать коррупционно опасного поведения со стороны подчиненных);

в) не допускать случаев принуждения подчинённых Работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

г) проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;

д) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным Работникам незаслуженных благ и привилегий.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, по отношению к другим работникам несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных Работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

3. Этические правила служебного поведения Работников.

3.1. 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.

3.2. В служебном поведении Работник избегает:

а) фамильярности;

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

в) грубости, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных и бездоказательных обвинений;

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

д) курения в служебных помещениях;

е) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности; поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении Работниками служебных обязанностей.

3.3. 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 толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид Работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению со стороны граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

4.1. Данные правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) определяют единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков и знаков делового гостеприимства.

Правила определяют границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

4.2. Настоящие Правила распространяется на всех Работников вне зависимости от занимаемой должности и применяются как к получению, так и к вручению подарков.

4.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости. Обмен деловыми подарками допустим, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях.

4.4. Частью 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации запрещается дарение (за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3 (Трех) тысяч рублей, работникам медицинских организаций, должностным лицам, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей).

4.5. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства не должны оказывать непосредственное или опосредованное влияние на принятие Работником решений или нарушать нормы антикоррупционного законодательства РФ, локальных актов Учреждения.

4.6. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей) или предметами роскоши;
- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услуги, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- создавать репутационный риск для Учреждения, работников и иных лиц;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, антикоррупционной политики учреждения и других локальных актов учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

4.7. Работнику Учреждения запрещается:

- принимать/дарить дорогостоящие (стоимостью более трех тысяч рублей) подарки;
- просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить ему или его близким родственникам подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки и знаки делового гостеприимства в связи с исполнением должностных обязанностей, в том случае, если Работник является должностным лицом;
- во исполнение статьи 74 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее - представитель компании) подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств представителей компаний;

4.8. Работники Учреждения вправе подарить физическим лицам/коллегам и получать от них недорогие деловые подарки, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, с соблюдением требований настоящих Правил к памятным датам, юбилею, общенациональными, профессиональными праздникам.

Под подарками, в данном случае, понимаются кондитерские изделия (коробка конфет, шоколадка), канцелярские товары (ручка, календарь, открытка (за исключением дорогостоящих брендов), цветы.

4.9. В случаях, указанных в п. 4.8. Правил стоимость подарка оценивается Работником самостоятельно.

4.10. Работник Учреждения обязан:

- отказаться от получения подарка в том случае, если он не знает его стоимость, либо сомневается в его стоимости;
- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.



4.11. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке Работник обязан уведомить об этом Работодателя.

4.12. Учреждение вправе получать дополнительные источники дохода в неограниченном размере в виде добровольных пожертвований, полученных от физических и юридических лиц в денежной, натуральной и иной формах в общепользующих целях и в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

Пожертвование производится исключительно на добровольной основе и без принуждения (давления) со стороны работников Учреждения и должностных лиц.

Прием добровольных пожертвований от физических и юридических лиц оформляется соответствующим договором. При заключении указанных договоров стороны должны руководствоваться нормами гражданского законодательства РФ.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Свод правил имеет обязательную силу для всех Работников Учреждения.

5.2. Этические правила служебного поведения медицинских Работников регламентируются настоящим Сводом правил, а также Кодексом врача и Кодексом медицинской сестры в зависимости от занимаемой должности.


5.3. Нарушение Работником положений Свода правил является основанием для привлечения к дисциплинарной, административной, уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Нарушением Свода правил признается невыполнение или ненадлежащее выполнение Работником установленных Сводом правил принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь Работника или Учреждения.

5.4. Соблюдение Работником положений настоящего Свода правил учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрениях и наложении дисциплинарных взысканий.

РАБОТОДАТЕЛЬ:

БУЗ ВО «Череповецкая стоматологическая
поликлиника №1»
Главный врач

 И.С. Зайцева

М.П.
06 февраля 2024 года

РАБОТНИКИ:

Председатель
Совета трудового коллектива

 Е.А. Цыпина

06 февраля 2024 года

