

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МЕДИЦИНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР»

**ПРИКАЗ**

31.07.2015

№ 50-н

г. Екатеринбург

**Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения  
работников ГБУЗ СО «МИАЦ»**

В целях обеспечения соблюдения правил поведения и норм служебной этики, добросовестного надлежащего и эффективного исполнения работниками учреждения должностных обязанностей, а также профилактики коррупционных проявлений на службе

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ СО «МИАЦ» (прилагается).
2. Рекомендовать работникам учреждения придерживаться основных правил служебного поведения и общих принципов профессиональной служебной этики, установленных Кодексом этики и служебного поведения, утвержденным настоящим приказом.
3. Специалисту по кадрам Нурмухаметовой Г.М. ознакомить работников учреждения с приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



А.А.Григорян

## КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГБУЗ СО «МИАЦ»

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Кодекс устанавливает основные правила служебного поведения работников ГБУЗ СО «МИАЦ» (далее учреждение), общие принципы профессиональной и служебной этики, которыми они должны руководствоваться.

2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению доверия граждан к государственным организациям и обеспечение единых этических норм и принципов служебного поведения их работников.

3. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области № 166-УГ от 10.03.2011 г.

4. При заключении трудового договора специалист по кадрам учреждения обязан ознакомить работника с настоящим Кодексом.

5. Знание и соблюдение работниками учреждения норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

6. Нарушение работником учреждения норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения им законодательства Российской Федерации и Свердловской области работник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Соблюдение работниками учреждения норм настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

### Глава 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГБУЗ СО «МИАЦ»

7. Соблюдение основных правил служебного поведения работников учреждения является необходимым условием при оказании ими государственных услуг населению Свердловской области.

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

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

3) осуществлять деятельность в пределах своих полномочий;

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

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

6) уведомлять представителя работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) соблюдать установленные федеральными и областными законами ограничения и

запреты, исполнять обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

10) 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;

11) 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 учреждения;

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

13) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность учреждения, других организаций и должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

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

15) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

16) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

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

10. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

11. Работникам учреждения запрещается получать в связи с исполнением ими 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).

12. Работник учреждения 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.

13. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:

1) быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

2) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

3) принимать меры по предупреждению коррупции;

4) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

5) принимать меры для недопущения коррупционно опасного поведения подчиненных ему работников; своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

6) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия;

7) с пониманием относиться к коллегам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

### Глава 3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ, СЛУЖЕБНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ ГБУЗ СО «МИАЦ»

14. Работник учреждения обязан эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы.

15. Работник учреждения обязан в установленные законодательством Российской Федерации и Свердловской области сроки принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность.

16. Работник учреждения обязан соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.

17. Недопустимо для работника учреждения использовать служебную информацию в неслужебной сфере, для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

18. Работник учреждения должен воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким-либо лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.

19. Работник учреждения должен использовать только законные и этические способы продвижения по службе.

20. Работник учреждения отвечает за организацию и состояние своего служебного места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

21. Работнику запрещается выносить за пределы местонахождения учреждения имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие ГБУЗ СО «МИАЦ», без соответствующего на то разрешения.

22. Перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку работник учреждения обязан оставить в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю.

23. Работнику учреждения следует соблюдать деловой стиль в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

24. Работник учреждения должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка.

В речи работника учреждения неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

25. Работник учреждения обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с коллегами, должностными лицами и другими гражданами при исполнении должностных обязанностей.

26. Работник учреждения не должен отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

27. Работник учреждения должен стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.