

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
**НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ
И КУРОРТОЛОГИИ**
(ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России)

П Р И К А З

«22» декабря 20 23 г.

Москва

№ 575

**Об утверждении Кодекса этики и
служебного поведения работников
ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 года, в целях совершенствования в ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России системы противодействия коррупции, профилактики коррупционных правонарушений, соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить и ввести в действие Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителю управления мониторинга, анализа и информационных технологий С.А. Хлюпину организовать работу по:

- размещению приказа «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России» на официальном сайте ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России в разделе «Противодействие коррупции» для общего доступа;

- обеспечению возможности беспрепятственного доступа работников ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России к тексту настоящего приказа в локальной информационной сети.

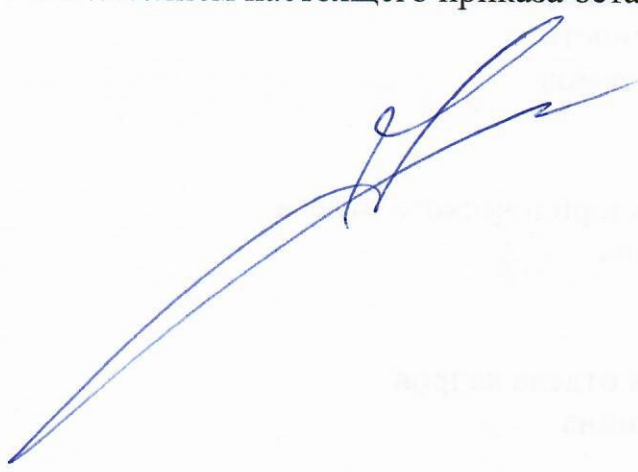
3. Руководителям структурных и обособленных подразделений в срок до 29.12.2023 ознакомить подчиненных работников с настоящим приказом и передать листы ознакомления в отдел кадров.

4. Признать утратившим силу приказ от 09.08.2019 № 471 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России».

5. Канцелярии довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the initials and surname.

А.Д. Фесюн

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава
России
от 22.12.2023 № 575

**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ФГБУ «НМИЦ РК» МИНЗДРАВА РОССИИ**

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», других нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящий Кодекс основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства. Кодекс разработан с целью установления этических норм и правил служебного поведения медицинских и немедицинских работников ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России (далее – Учреждение) для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной службы и этики основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам Учреждения независимо от занимаемой должности.

1.4. Правовую основу настоящего Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации, постановления и распоряжения Управления делами Президента Российской Федерации.

1.5. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения в процессе осуществления своей профессиональной деятельности, независимо от занимаемой должности принимать все меры для его соблюдения.

1.6. Кодекс устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц и других работников Учреждения, определяет правила взаимоотношений внутри Учреждения, а также взаимоотношений с посетителями Учреждения.

1.7. Все поступающие работники в Учреждение, обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.8. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России, доверия граждан к Учреждению и обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

1.9. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.10. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих профессиональных обязанностей.

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

1.12. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики являются обязательными при проведении аттестации, включении в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, поощрении и награждении.

1.13. Знание и соблюдение работником Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

II. Термины и определения

Работники – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности Учреждения.

Должностные лица – лица, занимающие должности в администрации Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которого он является.

Служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении

должностных лиц и работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан.

Конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

III. Основные принципы и правила служебного поведения работниками Учреждения

3.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на работе.

3.2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

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

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

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 работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением профессиональной деятельности;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую 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 работниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

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, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного органа или органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работников Учреждения;

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, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

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

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

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

3.6. Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работники обязаны заявить о наличии или возможности наличия у них личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими должностных обязанностей.

3.7. Работники Учреждения обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их 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.

3.8. Работники 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).

3.9. Работники Учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

3.10. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.11. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3.12. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники Учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.13. Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных им работников Учреждения, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли меры по недопущению таких действий или бездействия.

IV. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

4.1. В служебном поведении работнику Учреждения 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.

4.2. В служебном поведении работник Учреждения 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.

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

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

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

4.5. Во взаимоотношениях с посетителями Учреждения работники должны руководствоваться принципами:

- уважения, доброжелательности и корректности;
- работники Учреждения в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования посетителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

4.6. При взаимодействии с посетителями работники Учреждения обязаны соблюдать служебную этику.

4.7. Работники Учреждения не должны разглашать информацию, которая может нанести им или Учреждению материальный, или иной ущерб, кроме случаев, когда разглашение подобной информации предусмотрено законодательством.

V. Взаимоотношения работников в Учреждении

5.1. Взаимоотношения между работниками Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

- взаимного уважения и взаимопомощи;
- открытости и доброжелательности;
- командной работы и ориентации на сотрудничество;
- динамичности развития учреждения.

5.2. Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми.

VI. Взаимоотношения между руководителями и подчиненными работниками в Учреждения

6.1. Руководство Учреждения поощряет новые идеи, предложения, учитывает мнения и настроения работников при решении вопросов управления Учреждением.

6.2. Взаимоотношения руководителя с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к работникам;
- предоставления руководителями равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;
- поддержки инициативности подчиненных;
- понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;
- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

6.3. Взаимоотношения подчиненных с руководителем строятся на принципах:

- уважения, дисциплины и соблюдения субординации;
- добросовестного выполнения, как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не описанных в должностных (производственных) инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности Учреждения.

VII. Конфликт интересов

7.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности Учреждения, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работник Учреждения обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные нормативными актами Учреждения и настоящим Кодексом;

- уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

7.2. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника Учреждения информацию о возникшем конфликте интересов, работнику Учреждения следует обратиться к вышестоящему руководителю или в структурные подразделения Учреждения, обеспечивающие безопасность и внутренний контроль, либо к лицам ответственным в Учреждении за профилактику коррупционных и иных правонарушений, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

7.3. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

7.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника Учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

VIII. Ответственность за нарушение положений Кодекса

8.1. Нарушение работниками Учреждения положений Кодекса может рассматриваться на заседании Комиссии по противодействию коррупции или Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, а также учитываться при наложении дисциплинарных взысканий и (или) учитывается при принятии решения при проведении аттестации.

8.2. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования в установленном порядке.

8.3. Наложение дисциплинарного взыскания за нарушение установленных настоящим Кодексом правил поведения во время исполнения должностных обязанностей осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4. Если работник Учреждения не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.