

2

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Пермского края «Березниковская стоматологическая поликлиника»
(ГБУЗ ПК «Березниковская СП»)

ПРИКАЗ

23.01.2023г.

№ 15/1

**«Об утверждении Кодекса этики
и служебного поведения работников
ГБУЗ ПК «Березниковская СП»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения и противодействия коррупции в ГБУЗ ПК «Березниковская стоматологическая поликлиника»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать и утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ ПК «Березниковская стоматологическая поликлиника» (далее - Кодекс) (Приложение № 1 к данному Приказу).
2. Разместить Кодекс на официальном сайте Учреждения.
3. Заведующим подразделениями Учреждения ознакомить сотрудников с настоящим кодексом под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за организацию антикоррупционной работы и профилактике коррупционных и иных правонарушений специалиста по охране труда Потапову Т.С.

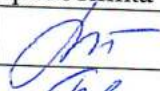
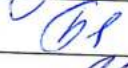
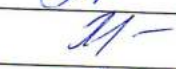
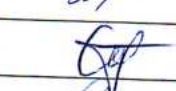
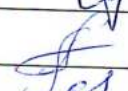
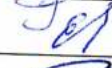
Главный врач

В.И.И.И.

Л.П. Анисимова

С приказом № 15/1 от « 23 » января 2023г.

Работники ГБУЗ ПК «БСП» ознакомлены

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Личная подпись работника
1	Потапова Т.С.	23.01.2023г.	
2	Белослудцева О.В.	23.01.2023	
3	Петрова М.В.	23.01.2023г.	
4	Садырева Л.И.	23.01.2023	
5	Рисков В.В.	23.01.2023	
6	Анфалова Е.А.	23.01.2023	
7	Машутикова Т.М.	23.01.2023	
8	Титова Л.В.	23.01.2023	

Локальный нормативный документ № 29

КОДЕКС

ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

ГБУЗ ПК «БЕРЕЗНИКОВСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»

Разработано в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

УТВЕРЖДЕНО и СОГЛАСОВАНО

с профсоюзной организацией
Приказом главного врача ГБУЗ ПК «БСП»
№ 15 /1 от « 23 » января 2023 г.

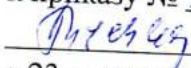
г. Березники
2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом главного врача

ГБУЗ ПК «БСП»

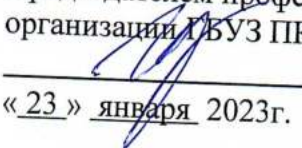
к приказу № 15/1 от « 23 » января 2023 г.

 Л.П. Анисимова

« 23 » января 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председателем профсоюзной
организации ГБУЗ ПК «БСП»

 Е.С. Генина

« 23 » января 2023г.

КОДЕКС

ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

ГБУЗ ПК «БЕРЕЗНИКОВСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»

Разработано в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

г. Березники
2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Кодекс направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности, а также определяет высокую моральную ответственность работника перед обществом за свою деятельность.
- 1.2. Настоящий Кодекс устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения работников ГБУЗ ПК «Березниковская стоматологическая поликлиника» (далее Учреждение), профилактики коррупционных и иных правил правонарушений. Определяет основополагающие принципы взаимоотношений между работниками Учреждения, правоохранительными и другими органами государственной власти.
- 1.3. Целью принятия настоящего Кодекса является формирование условий для повышения прозрачности деятельности Учреждения, снижения коррупционных рисков, также формирование корпоративной культуры и системы ценностей.
- 1.4. Задачами настоящего Кодекса являются:
 - профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;
 - формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия в Учреждении;
 - соблюдение норм деловой этики работниками Учреждения;
 - повышение и развитие единой корпоративной культуры в Учреждении.
- 1.5. Настоящий кодекс направлен на принятие управленческих решений в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдением общепринятых в деловой практике этических принципов.

В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса в Учреждении создается Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, а также назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
- 1.6. В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у работника появляются, вопросы или сомнения в отношении корректности законности действий (бездействия), его коллег или правильное понимание (толкование) положений настоящего Кодекса, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов и интересов.
- 1.7. Соблюдение этических норм и принципов, заложенных в настоящем кодексе, способствует снижению коррупционных рисков, улучшению деловой репутации, повышению эффективности деятельности и ответственности работников.
- 1.8. Полученная информация о нарушении положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившего о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

2. Миссия ценности

- 2.1. Миссией учреждения является выполнения задач, поставленных органами власти:
 - обеспечение гарантированного Конституцией Российской Федерации прав граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь, удовлетворения общественной потребности в медицинском обслуживании;
 - осуществление, развитие и совершенствование лечебно-диагностической и профилактической медицинской помощи населению.
- 2.2. Приоритетными ценностями Учреждения являются:

Законность. Работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с

законодательством Российской Федерации и внутренними нормативно – правовыми актами.

Эффективность. Учреждение на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышая результативность от распоряжения государственным имуществом, рентабельностью деятельности и защиту государственных интересов в рамках своей компетенции.

Социальная ответственность.

- Учреждение осуществляет медицинское обслуживание населения;
- своевременное и качественное предоставление медицинских стоматологических услуг;
- осуществление совместной деятельности с другими медицинскими учреждениями и страховыми организациями по увеличению числа обслуживаемых лиц, расширению объема и перечня медицинских стоматологических услуг;
- социальное развитие коллектива Учреждения.

Кадровый потенциал. Учреждение создает комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности работников путем улучшения условий и безопасности труда, предоставление возможностей по повышению уровня образования и квалификации, а также дополнительного социального обеспечения.

Надежность. Выстраивая деловые отношения, Учреждение стремится к досрочному сотрудничеству, основанному на взаимно доверии и безоговорочном соблюдении принятых обязательств, не противоречащих государственным интересам.

Нравственность. Учреждение осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости, общепринятых нормах порядочности.

3. Этические принципы.

3.1. Работники Учреждения руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

- 3.1.1. **Добросовестность.** Работники не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Учреждения.
- 3.1.2. **Профессионализм.** Профессиональные стандарты обеспечивают соответствие занимаемой должности – квалификации, уровня образования и опыта работников.
- 3.1.3. **Репутация.** Управленческие решения и действия работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Учреждения. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействия) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Учреждению, работникам или пациентам.
- 3.1.4. **Открытость и прозрачность.** Деятельность работников строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные, полные и оперативные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации.
- 3.1.5. **Конфиденциальность.** Работники должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей врачебную или иную тайну, иную информацию ограниченного доступа, а также сведения о персональных данных работников, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб Учреждению работникам или пациентам.
- 3.1.6. **Эффективность и сплоченность.** Работники действуют сплоченным коллективом. Эффективная работа каждого работника направлена на достижение высоких результатов, повышение финансово-экономического и кадрового потенциалов.

- 3.1.7. **Уважение.** В Учреждении строго соблюдаются принципы уважительного отношения между работниками, пациентами, а также представителями органов власти. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другими признаками.
- 3.1.8. **Ответственность.** Работник несет ответственность за принятые решения, входящие в его компетенцию, действия (бездействия) в ходе своих профессиональных обязанностей и не в праве перекладывать ответственность на других работников.

4. Защита информации

- 4.1. Учреждение обеспечивают защиту персональных данных работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Работникам Учреждения запрещено разглашать конфиденциальную информацию, составляющую врачебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае нарушения работнику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя (заведующего подразделением).
- 4.4. Работники Учреждения обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты, охраняемой законодательством Российской Федерации конфиденциальной или иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам Учреждения и пациентам.
- 4.5. Работники Учреждения несут персональную ответственность за использование конфиденциальной или иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб Учреждению и/или пациентам.

5. Конфликт интересов

- 5.1. Работники Учреждения обязаны не допускать ситуаций – которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при должностных обязанностях личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких – либо действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий, как со стороны Учреждения, так и со стороны третьих лиц в предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю (заведующему подразделением).
- 5.2. Рассмотрение фактов возникновения при соблюдении работником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в порядке предусмотренным Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.
- 5.3. Работники Учреждения осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Учреждения и пациентов.
- 5.4. Работникам Учреждения не допускается заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы вступают в конфликт с интересами Учреждения. И пациента.

6. Правила поведения в сфере закупок

- 6.1. И планировании и осуществлений закупок, заключении и исполнении контрактов(договоров), заключённых по итогам их осуществления, Учреждение и работники обязаны обеспечить соблюдение принципов контрактной системы, предусмотренных статьей 6 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.2. В Учреждении должна быть разработана и принята система правил регламентирующих действия Учреждения и работников при планировании и осуществлении закупок, заключении и исполнении контрактов (договоров), заключенных по итогам их осуществления:

- должностная инструкция специалиста по закупкам;
- приказы о создании комиссий (по определению поставщиков, по осуществлению закупок, экспертной – по проведению экспертизы представленных исполнителем результатов, предусмотренных контрактом, рабочей группы по рассмотрению вопросов, связанных с закупкой медицинского оборудования).

6.3. В целях эффективности и результативности закупочной деятельности Учреждение в качестве работников, занятых в сфере закупок должны привлекать квалифицированных специалистов.

6.4. Учреждение обязано своевременно обеспечивать профессиональную переподготовку или повышение квалификации работников, занятых в сфере закупок.

6.5. Учреждение и работники не имеют право проводить переговоры с участниками закупок в отношении их заявок, окончательных предложений до завершения процедуры определения победителя закупки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Кроме того, при проведении электронных аукционов также не допускаются переговоры с оператором электронной площадки в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в электронном аукционе условия для разглашения конфиденциальной информации.

6.6. При осуществлении закупок Учреждение и работники не должны допускать конфликта интересов с участниками закупок.

7. Подарки и иная выгода

7.1. Получение или дарение подарков (услуг) между работниками и деловыми партнерами не допускается. Получение и дарение подарков (услуг) допускается в случаях:

- подарки не должны являться предметами роскоши;
- подарки не должны являться вознаграждением за решения, действия (бездействия) при осуществлении должностных обязанностей или профессиональной деятельности;
- поводом для подарка должно быть личное событие работника или событие, напрямую связанное с государственными или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных мероприятий.

7.2. Работник в течение 3-х дней со дня получения или дарения подарков (услуги) должностному лицу сообщает об этом факте в Комиссию по противодействию коррупции и урегулирования конфликтов, в случае если стоимость подарка (услуги) превышает 3 000 рублей.

7.3. При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (услуг), работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю (заведующему подразделением) и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов.

8. Противодействие коррупции

8.1. Учреждение в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по противодействию и профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.

8.2. Учреждение обеспечивает внедрение и контроль за соблюдением настоящего Кодекса.

- 8.3. В Учреждении запрещается принимать прямое или косвенное участие работников в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах. Получать деньги, ценные бумаги, иное имущество. Оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным (должностным) положением.
- 8.4. Работники Учреждения обязаны уведомлять своего непосредственного руководителя (заведующего подразделением) и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулирования конфликтов о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение 3-трех рабочих дней со дня такого факта.
- 8.5. Работникам Учреждения следует незамедлительно сообщать в Комиссию по противодействию коррупции и урегулирования конфликтов обо всех нарушениях законодательства и положений настоящего Кодекса. При этом работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение, в случае такого обращения.
- 8.6. Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством РФ.
- 8.7. Комиссию по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса, требований об урегулировании конфликта интересов.
- 8.8. При подозрении или обнаружении действий (бездействия) работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Учреждение не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения таких признаков, направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления мероприятий с целью оценки законности действий (бездействий) соответствующих лиц.
- 8.9. Руководящие работники Учреждения должны выступать личным примером этического поведения, проводить разъяснительную работу подчиненными с целью соблюдения положений настоящего Кодекса.
- 8.10. При возникновении вопросов по правилам поведения работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю (заведующему подразделением) и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов.
- 9. Заключительные положения**
- 9.1. Настоящий кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом. Учреждение размещает его на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
- 9.2. Все предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются работниками в Комиссию по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов, которая предоставляет на рассмотрение и утверждение соответствующий Проект внутреннего распорядительного акта о вносимых изменениях в Кодекс руководителю Учреждения.