

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«СУРГУТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ  
ТРАВМАТОЛОГИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»  
(БУ «Сургутская клиническая травматологическая больница»)**

**ПРИКАЗ**

Об утверждении «Кодекса этики и служебного поведения работников  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры  
«Сургутская клиническая травматологическая больница»

от «20» апреля 2015 г.  
г. Сургут

№ 172-ц

Руководствуясь положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16 декабря 2010 года N 225-оз "Об управлении и о распоряжении имуществом, находящимся в государственной собственности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", пунктом 1.3.3. Плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2014 - 2015 годы, утвержденного распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30 января 2014 года N 45-рг, Распоряжением Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 14 августа 2014 г. N 448-рп "Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра", **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. «Кодекс этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутская клиническая травматологическая больница».

2. Начальнику отдела кадров Плотниковой В.Р. ознакомить всех работников учреждения под роспись с «Кодексом этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутская клиническая травматологическая больница» в срок до 29 мая 2015 г.

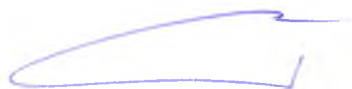
3. Начальнику отдела кадров Плотниковой В.Р. ознакомливать всех граждан, поступающих на работу в учреждение под роспись с «Кодексом этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутская клиническая травматологическая больница».

4. С настоящим приказом под роспись ознакомить всех задействованных лиц.

5. Возложить на всех задействованных лиц в настоящем приказе персональную ответственность в пределах осуществляемых им полномочий.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Д.А. Гарайс

С настоящим приказом № 172-ц от 20.04.2015 г. «Об утверждении «Кодекса этики и служебного поведения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутская клиническая травматологическая больница» ознакомлены: «20» апреля 2015 г.

№ п/п	Должность, отделение	Подпись	ФИО
1.	Начальник отдела кадров		Плотникова В.Р.

Приложение № 1  
к приказу № 172-ц от 20 апреля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
БУ «Сургутская клиническая  
травматологическая больница»  
Д.А. Гарайс  
«    »    20    г



**Кодекс этики и служебного поведения работников  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-  
Югры «Сургутская клиническая травматологическая больница»**

**I. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (далее - Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра (далее - учреждения), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Начальник отдела кадров учреждения ознакомливает с настоящим Кодексом граждан, поступающих на работу в учреждение в соответствии со **статьей 68** Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и учреждению.

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

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

1.7. Каждый работник учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. Основные понятия**

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

**работники учреждения** - лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;

**личная заинтересованность** - возможность получения работником учреждения в связи с исполнением должностей обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

**служебная информация** - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров;

**конфликт интересов** - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностей обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения;

**клиент учреждения** - юридическое или физическое лицо, которому учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

**деловой партнер** - физическое или юридическое лицо, с которым учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### **III. Основные принципы профессиональной этики работников учреждения**

3.1. Деятельность учреждения, работников учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1.1. законность: учреждение, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с **Конституцией** Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

3.1.2. приоритет прав и законных интересов учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения: работники учреждения исходят из того, что права и законные интересы учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения;

3.1.3. профессионализм: учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня.

3.1.4. независимость: работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения;

3.1.5. добросовестность: работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам учреждения, деловым партнерам учреждения.

Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также учреждению, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.1.6. информационная открытость: учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с

финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.7. объективность и справедливое отношение: учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам учреждения и деловым партнерам учреждения.

#### **IV. Основные правила служебного поведения работников учреждения**

4.1. Работники учреждения обязаны:

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

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

4.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной учреждению;

4.1.4. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий иных общественных объединений;

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

4.1.6. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.1.7. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

4.1.8. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные



особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.1.9. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

4.1.10. соблюдать права клиентов учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.1.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

4.1.12. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

4.1.13. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров учреждения;

4.1.14. 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;

4.1.15. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

4.1.16. работники организаций призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.1.17. внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам учреждения, деловым партнерам учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. В служебном поведении работника недопустимы:

4.2.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

4.2.2. грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями и ответственными за противодействие коррупции обязаны:

4.3.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

4.3.2. принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

4.3.3. своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## **V. Требования к антикоррупционному поведению работников**

5.1. Работник учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом учреждения.

## **VI. Обращение со служебной информацией**

6.1. Работник учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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