

Приложение № 4  
к приказу № \_\_\_ от \_\_\_ 2016 г.  
«О мерах по противодействию коррупции» в ГБУ РД  
«Кизилюртовская» ЦГБ



**С УТВЕРЖДАЮ»**  
Главный врач ГБУ РД  
«Кизилюртовская» ЦГБ  
И.Д. Шабанова  
\_\_\_\_\_ 2016 г.

### **КОДЕКС**

### **этики и служебного поведения сотрудников ГБУ РД «Кизилюртовская» ЦГБ**

#### **1. Общие положения**

1.1 Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГБУ РД «Кизилюртовская» ЦГБ (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

Кодекс определяет общие принципы и правила поведения и этики, которыми должны руководствоваться сотрудники ГБУ РД «Кизилюртовская» ЦГБ (далее - сотрудники) независимо от замещаемой ими должности.

Кодекс призван обеспечить единую нравственно - правовую основу для согласованных и эффективных действий всех подразделений ГБУ РД «Кизилюртовская» ЦГБ , способствовать предупреждению коррупционных правонарушений, противодействовать падению этической культуры.

1.2 Основными целями Кодекса являются:

- установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для добросовестного выполнения ими должностных обязанностей;
- обеспечение единых норм поведения сотрудников;

#### **повышение доверия граждан к ГБУ РД «Кизилюртовская» ЦГБ**

(далее - больница) и формирование положительного имиджа сотрудников больница ; исключение злоупотреблений и коррупции при исполнении служебных обязанностей.

1.3 Кодекс призван повысить эффективность и результативность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

1.4 Кодекс служит основой для формирования у сотрудников высоконравственных качеств, соответствующих нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали, выступает инструментом общественного контроля.

#### **2. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников**

2.1 Общие принципы служебного поведения сотрудников являются основой поведения при исполнении ими своих должностных обязанностей.

2.2 Гражданин Российской Федерации при вступлении на соответствующую должность принимает на себя обязательства следовать в своей общественной и личной жизни этическим стандартам и принципам.

2.3 Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы поликлиники;

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод, охрана здоровья человека и гражданина, определяют основной смысл и содержание деятельности как больницы в целом, так и ее сотрудников;

осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах полномочий; не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;

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

соблюдать установленные вышеназванными в п. 1.1 федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, предусмотренные для конкретно занимаемой должности;

соблюдать нейтральность и беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

Сотрудники больницы должны создавать благоприятные условия для эффективного лечения, нравственного и психического покоя, уверенности больных в быстрейшем выздоровлении: должна быть четко организована работа всех служб и кабинетов. Все сотрудники должны правильно организовать и непременно соблюдать лечебно-охранительный режим.

Медицинский персонал обязан: а) внимательно и чутко относиться к больным, не допускать неуместных разговоров в присутствии пациентов, шум в коридорах учреждения, четко соблюдать распорядок дня в отделениях учреждения б) всегда находить пути к дружескому контакту с больными, не допускать небрежность и бестактность в обращении с ними.

Запрещается в присутствии больных обсуждать все недоразумения, связанные с нечеткой работой структурных подразделений.

При приеме больных персонал не должен проявлять торопливость и резкость в обращении.

Следует разговаривать спокойно. Неосторожно сказанная фраза может нанести больному непоправимый вред и значительно снизить эффективность всех проводимых в дальнейшем лечебных мероприятий.

После осмотра больного врач обязательно должен прокомментировать его, назвать диагноз

и прогноз, перечислить варианты лечения, план обследования.

Разъяснять результаты анализов и обследований нужно в доступной для пациентов форме.

При выписке рецептов врач должен предварительно обдумать запись, т.к. исправления и переписка рецептов могут быть истолковано пациентами как неуверенность врача и внушить сомнения в правильности диагностики и лечения.

Все манипуляции (перевязки, инъекции и др.) проводить осторожно, с применением во всех возможных случаях своевременных способов обезболивания и с предварительной подготовкой больного.

При обслуживании больного на дому не допустимо:

осматривать его, не сняв верхнюю одежду и не помыв руки;

в резкой форме выражать недовольство по поводу (даже если такое имеет место быть) необоснованности вызова.

Необходимо подробно разъяснить больным пациентам в доступной для них форме правила ухода, значение режима и правил личной гигиены и профилактики.

**Внешний вид:**

Каждый сотрудник на рабочем месте является представителем учреждения и должен выглядеть достойно, проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету больницы;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов; не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц, сотрудников больницы и граждан при решении вопросов личного характера; воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности больницы, ее руководителя;

не должны совершать бесчестных и безответственных поступков, оскорбляющих

гражданские чувства, искажающих представление об облике работника учреждения;

должны уважать достоинство человека, не дискриминировать одних путем предоставления другим незаслуженных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства инвалидов;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе больницы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.4 Сотрудники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные

конституционные законы, иные правовые акты Российской Федерации, законы, иные правовые акты Республики Дагестан, Министерства здравоохранения Республики Дагестан.

2.5 Сотрудники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном законодательством РФ.

2.6 Граждане при поступлении на должность и при исполнении своих должностных обязанностей обязаны в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов, как только ему станет об этом известно.

2.7 Сотрудник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его 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 сотрудника.

2.8 Сотруднику больницы запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

2.9 Сотруднику запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с работой, служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.10 Сотрудники, исполняющие организационно-распорядительные функции по отношению к другим сотрудникам больницы также обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принимать меры по предупреждению коррупции;

не допускать случаев принуждения сотрудников к вступлению в политические партии, общественные объединения, религиозные, этнические и прочие организации.

Сотрудники, выполняющие организационно-распорядительные полномочия по отношению к другим сотрудникам, должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации, честности, беспристрастности и справедливости, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата.

### 3. Коллегиальное поведение

Сотрудник ГБУ РД «Кизилюртовская» ЦГБ :

должен придерживаться правил делового этикета; обязан уважать правила официального поведения и традиции коллектива; участвовать в коллективной работе, стремиться к честному и эффективному сотрудничеству;

не должен ни в какой форме, ни в какой мере использовать экономические, материальные и другие возможности в связи с исполнением должностных обязанностей для поддержки политических партий, общественных организаций и любых других политических сил, если

это не оговорено законом;

в общении с коллегами, пациентами, посетителями должен соблюдать правила речевого этикета, субординации и быть корректным в любых ситуациях.

#### 4. Общие принципы этики сотрудников

4.1 В служебном поведении сотруднику 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 При осуществлении профессиональной деятельности сотрудник должен соблюдать правила делового общения, нормы служебной субординации в отношении с руководителями, другими сотрудниками и подчиненными.

4.3 Сотрудники должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4.4 Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять тактичность в общении с гражданами и коллегами.

4.5 В служебном поведении сотрудник должен воздерживаться:

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

от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных требований;

от угроз, оскорбительных выражений или реплик, использования ненормативной лексики, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

#### 5. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса

Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматриваются на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников.

В случае несоблюдения положений Кодекса сотрудник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудник, исполняющий организационно-распорядительные функции по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих правила и принципы служебного поведения и этики, если он не принял мер по недопущению таких действий или бездействия.



Приложение № 2

к приказу № \_\_\_ от \_\_\_ 2016 г.

«О мерах по противодействию коррупции в ГБУ РД  
«Кизилюртовская» ЦГБ



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ГБУ РД

«Кизилюртовская» ЦГБ

И. Д. Шабанова

2016 г.

## Положение о рабочей группе - далее (Комиссия) по противодействию коррупции в ГБУ Р Д «Кизилюртовская» ЦГБ

### I Основные задачами Комиссии

- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
- предупреждение коррупционных правонарушений;
- формирование антикоррупционного общественного сознания;
- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении ;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан, имеющих отношение к коррупции.
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям

### II. Основные функции комиссии:

- разрабатывает планы по противодействию коррупции; рассматривает на внеочередных заседаниях факты обнаружения коррупционных проявлений в учреждении и принимает меры по их пресечению или предотвращению;
- подготавливает рекомендации по повышению эффективности противодействия коррупции в учреждении.

### III. Права комиссии

- рассматривать на своих заседаниях исполнение программных мероприятий учреждения по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений и о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;

### IV. Состав Комиссии

- Шабанова Патимат Даитбеговна - гл. врач- председатель комиссии.
- Абакаров Р.А. - зам. гл. врача по леч. работе - зам. председателя комиссии
- Гасанова З.Ю - начальник ОК - секретарь комиссии
- Мирзабеков М.А. – юрист - член комиссии
- Давудов Ш.Х. – зав. терап. отд., чл. профкома - член комиссии.

## V. Порядок и организационное обеспечение деятельности Комиссии

Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, определяет место и время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

- Члены Комиссии осуществляют свои полномочия без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.
- Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.
- Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, принявшие участие в заседании.
- Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.
- Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.



## IV. Состав Комиссии

- Шабанова Патимат Дамбуевна - ст. юрист - председатель комиссии
- Абайеров Р.А. - ст. юрист доп. работы - зам. председателя комиссии
- Гасиева З.Ю. - начальник ОК - секретарь комиссии
- Мирзабеков М.А. - юрист - член комиссии
- Давудов Ш.Х. - зав. терзап. отд. чл. профкома - член комиссии