

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ  
«СУРГУТСКАЯ ГОРОДСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ  
ПОЛИКЛИНИКА № 2 имени А.И. Бородина»**

---

---

**ПРИКАЗ**

10.01.2022

№ 07-74-П-15

г. Сургут

О внесении изменений в приказ  
№ 01-03-169/14 от 06.10.2014 г.  
«Об утверждении Кодекса этики и  
служебного поведения»

В целях приведения приказа в соответствие с требованиями действующего законодательства,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. По тексту Кодекса этики и служебного поведения работников БУ «Сургутская городская стоматологическая поликлиника № 2» заменить наименование учреждения, на БУ «Сургутская городская стоматологическая поликлиника № 2 имени А.И.Бородина» (Приложение 1).

2. Изменение наименования учреждения не является основанием для внеочередного повторного ознакомления с Кодексом этики и служебного поведения работников БУ «Сургутская городская стоматологическая поликлиника № 2 имени А.И.Бородина».

3. Отделу кадров при приеме на работу до подписания трудового договора продолжить знакомить под роспись работников с Кодексом этики и служебного поведения работников.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач



С.Н. Надымова

## **Кодекс этики и служебного поведения**

### **I. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения, далее Кодекс, работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Сургутская городская стоматологическая поликлиника № 2 имени А.И.Бородина», далее учреждение, представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения, единственным учредителем которого является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в организации, производится 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, 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;

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 организации, 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 данного учреждения;

4.1.4. соблюдать беспристрастность, исключаящую 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;

- 4.3.2.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 учреждение, в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

## 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.