

ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«МЕДИКО-САНИТАРНАЯ ЧАСТЬ № 121  
ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА»  
(ФГБУЗ МСЧ № 121 ФМБА России)

---

---

**ПРИКАЗ**

от 09.02.2022г.

№ 17

Нижняя Салда

Об утверждении Кодекса этики  
ФГБУЗ МСЧ № 121 ФМБА России

В целях реализации ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции», в целях принятия мер по предупреждению коррупции, а также профилактики коррупционных проявлений в ФГБУЗ МСЧ № 121 ФМБА России

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Кодекс этики ФГБУЗ МСЧ № 121 ФМБА России (Приложение № 1).
2. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГБУЗ МСЧ № 121 ФМБА России обеспечить ознакомление должностных лиц Учреждения под роспись.
3. Заместителю начальника ФГБУЗ МСЧ № 121 ФМБА России по информационным технологиям Колпакову А.В. обеспечить размещение Кодекса этики ФГБУЗ МСЧ № 121 ФМБА России в 2022 году на официальном сайте учреждения в подразделе «Противодействие коррупции» (<https://m121.ru/>).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник ФГБУЗ МСЧ № 121  
ФМБА России

*Рев-*

Л.О. Ревус

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник ФГБУЗ МСЧ № 121  
ФМБА России  
Л.О. Ревус \_\_\_\_\_ *Л.О.*

**Кодекс этики и служебного поведения  
работников Федерального государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения Медико-санитарной части №121  
Федерального медико-биологического агентства России**

**1. Общие положения**

Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения Медико-санитарной части №121 Федерального медико-биологического агентства России (далее - Кодекс этики и Учреждение соответственно), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от занимаемой ими должности.

Ознакомление с положениями Кодекса этики граждан, поступающих на работу в учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Целью Кодекса этики 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.

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

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих трудовых обязанностей.

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

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

За нарушение положений Кодекса этики должностные лица и работники учреждения несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Основные понятия

В положениях настоящего Кодекса этики используются следующие понятия:  
**работник учреждения** - лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях (в том числе должностные лица);

**личная заинтересованность** - возможность получения работником учреждения в связи с исполнением трудовых 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 в процессе осуществления деятельности;

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

## 3. Основные принципы профессиональной этики работников учреждения

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

3.1. **законность:** учреждение, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, ведомственными нормативными правовыми актами федерального медицинского биологического агентства России (далее – ФМБА России), локальными нормативными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, настоящим Кодексом этики;

3.2. 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;

3.3. **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;

3.4. **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;

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

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

**3.6. 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;

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

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

##### **Работники учреждения обязаны:**

4.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения и качественного оказания услуг;

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

4.3. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данного учреждения;

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

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

4.6. Постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

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

4.8. 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;

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

4.10. Соблюдать права клиентов учреждения, гарантировать им

непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.11. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работников 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;

4.12. 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;

4.13. 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;

4.14. 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;

4.15. Нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.16. Работники учреждения, призваны способствовать своим служебные поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

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

В служебном поведении работника недопустимы:

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

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

Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости. Требования к антикоррупционному поведению работников

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

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

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, предусмотренных нормативных актом учреждения.

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

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

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

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, признаются собственностью учреждения и передаются работником по акту в учреждение в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом учреждения.

## **6. Обращение со служебной информацией**

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

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