

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«СУРГУТСКАЯ РАЙОННАЯ ПОЛИКЛИНИКА»
(БУ «Сургутская районная поликлиника»)**

П Р И К А З

Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения
сотрудников БУ «Сургутская районная поликлиника»

от 05 июля 2023

№ 123

На основании Положений Конституции РФ, Федеральных законов от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации», от 21.11.2011 № 323ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», распоряжения Правительства ХМАО-Югры от 14.08.2014 года № 448-рп «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий ХМАО-Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ-Югра», в целях установления нравственно-этических основ служебной деятельности и профессионального поведения сотрудников в БУ «Сургутская районная поликлиника»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников БУ «Сургутская районная поликлиника» (далее – Кодекс, МО) (приложение 1).

2. Заместителям руководителя, заведующим отделений (начальникам отделов) либо лицам замещающим, ознакомится с приказом в течение трех рабочих дней со дня получения.

3. Заведующим отделений (отделов, кабинетов), начальникам отделов (служб), ведущим специалистам:

3.1. Довести настоящий приказ до сотрудников подразделения под подпись в листе ознакомления сотрудников подразделений, в кратчайший срок (сотрудников, находящихся в очередном отпуске либо листке нетрудоспособности по выходу на работу);

3.2. Предоставить лист ознакомления сотрудников подразделений заместителю руководителя по организационно-методической работе (Т.И. Макаренко);

3.3. Включить в индивидуальный план мероприятий по наставничеству ознакомление с Кодексом лиц, впервые принятых на работу в МО.

4. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.Р. Пелевин

Приложение
приказа БУ «Сургутская
районная поликлиника»
от 05.05.2023г. № 133

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников БУ «Сургутская районная поликлиника»

БУ «Сургутская районная поликлиника» (далее – МО), исходя из приоритетных задач по защите жизни и здоровья гражданина, основываясь на фундаментальных общечеловеческих и профессиональных нравственных ценностях, требованиях гражданского и профессионального долга, принимает Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников (далее – Кодекс).

Глава 1. Основные положения

Статья 1. Предназначение Кодекса

1. Кодекс МО является профессионально-нравственным руководством, обращённым к сознанию сотрудника.
2. Кодекс как свод профессионально-этических норм определяет для сотрудника МО профессионально-этические требования к служебному и внеслужебному поведению, взаимоотношениям в коллективе;
3. Настоящий Кодекс служит целям:
 - 3.1. установления нравственно-этических основ служебной деятельности и профессионального поведения сотрудника;
 - 3.2. формирования единства убеждений и взглядов в сфере профессиональной этики и служебного этикета, ориентированных на профессионально-этический эталон поведения;
 - 3.3. регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений сотрудников, возникающих в процессе их совместной деятельности.
4. Функциональное предназначение Кодекса:
 - 4.1. служит методологической основой формирования профессиональной морали в МО;
 - 4.2. ориентирует сотрудника в ситуациях конфликта и этической неопределённости и иных обстоятельствах нравственного выбора;
 - 4.3. способствует выработке у сотрудника потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
 - 4.4. выступает средством общественного контроля за нравственным обликом и профессиональным поведением сотрудника.
5. Неукоснительное соблюдение принципов и норм Кодекса является важным фактором качественного выполнения служебных задач,

необходимым условием общественного доверия и поддержки деятельности МО.

Статья 2. Сфера действия Кодекса

1. Соблюдение принципов, норм и правил поведения, установленных Кодексом, является нравственным долгом каждого сотрудника МО независимо от занимаемой должности.

2. Знание и выполнение сотрудником положений Кодекса является обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности, а также соответствия его морального облика требованиям, установленным в МО.

3. Гражданин Российской Федерации, работающий в МО или поступающий на работу, вправе, изучив содержание Кодекса, принять для себя его положения или отказаться от работы в МО.

Статья 3. Ответственность за нарушение принципов и норм Кодекса

1. Под проступком, не достойным чести сотрудника, понимается действие или бездействие, которое, будучи не преступным, но несовместимо с работником МО.

2. За нарушение профессионально-этических принципов и норм, установленных Кодексом, сотрудник несёт моральную ответственность перед обществом, коллективом и своей совестью.

3. Наряду с моральной ответственностью сотрудник, допустивший нарушение профессионально-этических принципов, норм и в связи с этим совершивший правонарушение или дисциплинарный проступок, несёт дисциплинарную ответственность.

4. Факты совершения таких проступков рассматриваются комиссией по соблюдению кодекса профессиональной этики и служебного поведения (далее - Комиссия), где детально изучаются обстоятельства совершенного проступка, его предпосылки, причины и ущерб, причиненный авторитету МО.

5. Рассмотрев последствия совершенного сотрудником проступка, комиссия, выносит на рассмотрение главного врача вопрос о привлечении его к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6. Главный врач имеет право вынести вопрос о привлечении сотрудника, совершившего проступок к дисциплинарной ответственности на общее собрание сотрудников структурного подразделения, либо коллектива МО.

Глава 2. Нравственные основы работы в МО.

Статья 4. Гражданский долг и нравственные ценности.

1. Сотрудник МО, сознавая личную ответственность, считает своим долгом беречь и приумножать основополагающие нравственные ценности:

гражданственность – как преданность Российской Федерации, осознание единства прав, свобод и обязанностей человека и гражданина; государственность – как утверждение идеи правового, демократического государства Российской Федерации;

патриотизм – как глубокое и возвышенное чувство любви к Родине, верность избранной профессии и служебному долгу, «Клятве Гиппократа», «Клятве врача».

2. Нравственные ценности составляют основу морального духа сотрудника, воплощающего осознание причастности к благородному делу защиты законности, здоровья граждан, достижениям, успехам предыдущих поколений.

Статья 5. Профессиональный долг, честь и достоинство сотрудника.

1. Профессиональный долг, честь и достоинство являются главными моральными ориентирами и наряду с совестью составляют нравственный стержень личности сотрудника МО.

2. Долг сотрудника состоит в безусловном выполнении законодательными актами и профессионально-этическими нормами функциональных обязанностей.

3. Честь сотрудника выражается в заслуженной репутации, личном авторитете и проявляется в верности гражданскому и служебному долгу, данному слову и принятым нравственным обязательствам.

4. Достоинство неразрывно связано с долгом и честью, представляя собой единство морального духа и высоких нравственных качеств, а также уважение этих качеств в самом себе и других людях.

5. Профессиональный долг, честь и достоинство выступают важнейшими критериями моральной зрелости сотрудника и показателями его готовности к выполнению служебных задач.

6. При исполнении служебных обязанностей сотрудник обязан сохранять личное достоинство, быть компетентным в объеме своих специальных познаний, заботиться о сохранении своей чести, будучи справедливым, стойким в отстаивании своего мнения и неподкупным.

Статья 6. Нравственные принципы работы.

1. Нравственные принципы работы воплощают безусловные требования профессиональной и общественной морали в деятельности МО.

2. Служебная деятельность сотрудника осуществляется в соответствии с нравственными принципами:

2.1. гуманизма, провозглашающего человека, его жизнь и здоровье высшими ценностями, защита которых составляет смысл и нравственное содержание служебной деятельности;

2.2. коллективизма и товарищества, проявляющихся в отношениях, основанных на дружбе, взаимной помощи и поддержке;

2.3. лояльности, предусматривающей верность по отношению к МО, уважение и корректность к государственным и общественным институтам;

3. Сотрудник не должен ни при каких обстоятельствах изменять нравственным принципам служебной деятельности, отвечающим требованиям государства и ожиданиям общества. Неуклонное следование нравственным принципам – дело чести и долга сотрудника МО.

4. Сотрудник обязан:

4.1. добросовестно исполнять свои профессиональные обязанности и прилагать все усилия для их своевременного и качественного выполнения.

4.2. хранить служебную тайну в отношении информации, полученной при исполнении своих обязанностей.

Статья 7. Нравственные обязательства сотрудника.

1. Сотрудник МО, руководствуясь требованиями служебного долга, профессиональной чести и достоинства, принимает на себя следующие нравственные обязательства:

1.1. признавать приоритет государственных и служебных интересов над личными в своей деятельности;

1.2. служить примером строгого и точного соблюдения требований законов и служебной дисциплины в профессиональной деятельности, оставаться при любых обстоятельствах честным и неподкупным, преданным интересам дела;

1.3. относиться нетерпимо к любым действиям, оскорбляющим человеческое достоинство;

1.4. руководствоваться в профессиональной деятельности и общении «золотым правилом» нравственности: относиться к людям, коллегам так, как хотел бы, чтобы они относились к тебе;

1.5. уметь превратить конфликт в конструктивную беседу;

1.6. хранить и приумножать традиции МО, в их числе: корпоративную солидарность и взаимопомощь, уважение и помощь ветеранам.

2. Сотрудник не вправе использовать своё служебное положение в личных и корыстных целях, а равно и для удовлетворения под любым предлогом чьих-либо интересов вопреки требованиям Законов РФ. Своим поведением не должен давать повода окружающим его лицам считать, что существует какая-либо возможность влиять на него.

3. Сотрудник должен избегать компрометирующих его связей. Перед тем, как совершить какой-либо поступок, сотрудник обязан тщательно его обдумать и прогнозировать возможные негативные его последствия, соотнеся их с существующими нормами морали и нравственности.

4. Сотрудник не может оставлять без публичного внимания любые обвинения его в нарушении законов, злоупотребления служебным положением, корыстной или иной личной заинтересованности. В случае необоснованности этих обвинений он всегда найдет поддержку со стороны коллег, администрации учреждения и правоохранительных органов.

5. Безупречное выполнение нравственных обязательств обеспечивает моральное право сотрудника на общественное доверие, уважение, признание и поддержку.

Глава 3. Профессионально-этические правила поведения сотрудника
Статья 8. Общие правила поведения

1. Поведение сотрудника всегда и при любых обстоятельствах должно соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам сотрудника МО. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет сотрудника.

2. Нормы профессиональной этики предписывают сотруднику:

2.1. вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно;

2.2. постоянно контролировать чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий;

2.3. обращаться одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, не проявлять подобострастия к социально успешным и пренебрежения к людям с низшим социальным статусом;

2.4. придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, пунктуальности;

2.5. в поведении с коллегами проявлять простоту и умение искренне радоваться успехам коллег, содействовать успешному выполнению ими трудных поручений, быть нетерпимым к бахвальству и хвастовству, зависти и недоброжелательности.

3. Сотрудникам по отношению к друг к другу и гражданами следует проявлять благородство, внимание и такт, быть предупредительным и вежливым.

4. Нормы и правила служебного этикета предписывают сотруднику воздерживаться от:

4.1. употребления напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения должностных обязанностей;

4.2. организации в служебных помещениях застолий, посвященных праздникам, памятным датам, и участия в них;

4.3. использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения;

4.4. курения табака в общественных местах;

4.5. размещения личного фото (видео) о профессиональной деятельности в аккаунтах сети интернет и мессенджерах.

5. Сотрудник должен помнить, что аморальное поведение, неразборчивость и нечистоплотность в личных связях, отсутствие навыков самодисциплины и распушенность, болтливость и несобранность наносят непоправимый ущерб репутации и авторитету как сотруднику, так и МО.

Статья 9. Правила поведения при выполнении задач, служебной деятельности.

1. Правила служебного поведения при выполнении служебных задач требуют от сотрудника:

1.1. работать с полной отдачей в течение рабочего времени, использовать находящиеся в его распоряжении материальные и нематериальные ресурсы исключительно в служебных целях;

1.2. проявлять чуткость и внимание к друг другу, особенно к людям преклонного возраста, женщинам, детям, людям с ограниченными возможностями, делая их участие в ходе выполнения служебных обязанностей максимально удобным;

2. Сотрудника должно отличать терпеливое, вежливое и корректное обращение с окружающими. Он обязан соблюдать общепринятые правила поведения, быть принципиальным, стремиться глубоко и серьезно разобраться в существе разрешаемого вопроса, уметь выслушать собеседника и правильно понять его позицию по решаемому вопросу. Взвешенно и аргументировано принимать решения, быть сведущим в вопросах, отраженных в официальных документах, научно-методических и практических пособиях.

3. Для сотрудника недопустимы:

3.1. поспешность в принятии решений, пренебрежение моральными нормами, использование средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам;

3.2. разглашение фактов и обстоятельств частной жизни, ставших известными в ходе исполнения служебных обязанностей,

3.3. равнодушие, бездеятельность и пассивность в служебной деятельности.

Глава 4. Культура речи и правила служебного общения.

Статья 10 Культура речи

1. Культура речи является важным показателем профессионализма сотрудника МО и проявляется в его умении грамотно, доходчиво и точно излагать мысли.

2. Культура речи обязывает сотрудника придерживаться следующих речевых норм:

2.1. ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;

2.2. грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка и литературы;

2.3. содержательности, выражающейся в продуманности, и информативности обращения;

2.4. логичности, предполагающей последовательность и обоснованность изложения мыслей;

2.5. доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;

2.6. лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;

2.7. уместности, означающей необходимость сказанного применительно к конкретной ситуации.

3. Сотруднику необходимо соблюдать и отстаивать чистоту русского языка. В речи сотрудника неприемлемо употребление:

3.1. грубых шуток и злой иронии;

3.2. неуместных слов и речевых оборотов, в том числе иностранного происхождения;

3.3. вульгаризмов, примитивизмов, слов - «паразитов»;

3.4. высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных или национальных групп;

3.5. резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека.

4. В речи сотрудника МО исключается использование нецензурной брани, сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное, презрительное отношение к людям.

Статья 11. Общие правила служебного общения

В общении с гражданами со стороны сотрудника 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;

- высокомерный тон, грубость, заносчивость;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики;

- споры, дискуссии и действия, препятствующие нормальному общению.

Статья 12. Особенности общения с гражданами в МО.

1. При приеме граждан сотруднику рекомендуется:

1.1. ответить на приветствие вошедшего в кабинет гражданина, предложить ему присесть;

1.2. проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь гражданину;

1.3. выслушать заявление и уяснить суть изложенной проблемы, задать уточняющие вопросы в корректной форме;

1.4. разъяснить при необходимости требования действующего законодательства по рассматриваемому вопросу;

- 1.5. принять решение по существу обращения гражданина;
- 1.6. проинформировать гражданина о порядке и сроках рассмотрения обращения, а также обжалования принятого решения.
2. В случае конфликтного поведения со стороны гражданина сотруднику необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.
3. Сотрудник не должен:
 - 3.1. заставлять гражданина необоснованно долго ожидать приёма;
 - 3.2. перебивать гражданина в грубой форме;
 - 3.3. проявлять раздражение и недовольство по отношению к гражданину;
 - 3.4. разговаривать по телефону, игнорируя присутствие гражданина.

Глава 5. Руководитель и служебный коллектив

Статья 13. Морально-психологический климат в коллективе

1. Руководитель и сотрудники обязаны поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, выражающийся в позитивном эмоционально-нравственном состоянии, их отношении к нравственным ценностям и степени мотивационной готовности к выполнению служебных задач.
2. Благоприятный морально-психологический климат в служебном коллективе характеризуется:
 - 2.1. правильным пониманием сотрудниками целей деятельности МО и своего подразделения;
 - 2.2. способностью и готовностью совместными усилиями добиваться выполнения поставленных задач;
 - 2.3. степенью комфортности работы, социального самочувствия коллектива;
 - 2.4. уровнем развития взаимоотношений, основанных на честности и принципиальности в сочетании с взаимопомощью и уважением;
 - 2.5. позитивными служебными традициями, сплачивающими коллектив.
3. В целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе сотруднику следует:
 - 3.1. способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений;
 - 3.2. поддерживать обстановку взаимной требовательности и нетерпимости к нарушениям служебной дисциплины;
 - 3.3. соблюдать субординацию, быть исполнительным, проявляя разумную инициативу;
 - 3.4. обладать морально-психологической устойчивостью, выдержанностью, быть ответственным за свои поступки и слова.

4. Для сотрудника недопустимы действия, способные причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, включая:

- 4.1. распространение слухов, сплетен и другой непроверенной информации сомнительного характера в устной или письменной форме;
- 4.2. предвзятое и необъективное отношение к коллегам;
- 4.3. заискивание перед руководителями;
- 4.4. претензии на особое отношение к себе и незаслуженные привилегии;
- 4.5. обещания, выполнение которых находится под сомнением;
- 4.6. проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- 4.7. преувеличение своей значимости и профессиональных возможностей.

Статья 14. Профессионально-этические требования к руководителю

1. Руководитель МО должен:

1.1. быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм Кодекса;

1.2. помнить о традициях, чести и долге, носителем и продолжателем которых он является;

1.3. считать своей главной привилегией личную ответственность за безусловное выполнение служебных задач, обучение и воспитание подчинённых.

2. Статус должности, занимаемой руководителем, должен подкрепляться его личным авторитетом.

3. Подлинный авторитет руководителя создаётся его безупречной репутацией, профессиональной компетентностью, служебным опытом, требовательностью и принципиальностью в сочетании с гуманным и уважительным отношением к подчинённым.

4. Культура профессионального поведения руководителя определяется степенью развития его интеллекта, обширностью интересов, уровнем образованности и воспитанности.

5. Позитивный моральный облик руководителя основывается на профессионально-нравственных качествах: честности, порядочности, самокритичности, требовательности, доброжелательности, ответственности, принципиальности, справедливости.

6. Требования профессиональной этики обязывают руководителя:

6.1. соблюдать права и свободы сотрудника как человека и гражданина;

6.2. относиться к сотруднику как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;

6.3. проявлять требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства;

6.4. устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку;

6.5. помогать сотрудникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в их служебные запросы и нужды;

6.6. использовать в полной мере психолого-педагогические подходы и методы в воспитательной работе с сотрудниками;

6.7. информировать сотрудников о складывающейся морально-психологической обстановке в подразделении;

6.8. регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

6.9. пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;

6.10. рассматривать без промедления факты нарушения норм и принципов профессиональной этики и принимать по ним объективные решения в пределах своей компетенции;

6.11. принимать беспристрастные, справедливые и объективные решения по вопросам поощрения сотрудников;

6.12. организовывать выработку и реализацию комплекса мер по профилактике конфликтов;

6.13. развивать и реализовывать принципы наставничества;

6.14. обращаться к подчинённым, называя их по имени и отчеству и только на «Вы»;

6.15. контролировать соблюдение сотрудниками норм в оформлении и содержании служебных помещений;

6.16. оставаться скромным в потребностях и запросах в трудовой деятельности.

7. В случае, если подчинённый оказался в трудной жизненной ситуации, его руководитель призван оказать посильную помощь и поддержку.

8. Руководитель не имеет морального права:

8.1. перекладывать свою ответственность на подчинённых;

8.2. использовать служебное положение руководителя в личных интересах;

8.3. проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость по отношению к подчинённым и пациентам;

8.4. попустительствовать наущничеству и доношительству в коллективе;

8.5. обсуждать с подчинёнными действия вышестоящего руководства.

Статья 15. Неформальные отношения в служебном коллективе

1. Неформальными являются личные отношения между сотрудниками вне рамок служебной субординации.

2. Личные отношения не должны являться основанием для продвижения сотрудника по службе, его поощрения или наказания, решения кадровых, социальных вопросов.

3. К грубым нарушениям профессионально-этических принципов и норм в сфере неформальных отношений между сотрудниками относятся:

3.1. использование дружеских или родственных связей между руководителем и подчинённым в целях решения служебных вопросов в личных корыстных интересах;

3.2. дискриминация сотрудников по половому (гендерному) признаку, вследствие предпочтение необоснованно отдаётся одному полу перед другим;

3.3. сексуальные домогательства, агрессивное, оскорбительное поведение, унижающее достоинство женщины или мужчины, и сопровождающиеся физическим насилием, психологическим давлением, шантажом, угрозами;

3.4. демонстрация приверженности моральным антиценностям, таким как культ денег, власти, силы; цинизм, пошлость, разврат.

4. Руководителю в целях предупреждения негативного влияния неформальных отношений на обстановку в служебном коллективе необходимо:

4.1. контролировать соблюдение сотрудниками профессионально-этических ограничений и запретов, в равной мере распространяемых как на мужчин, так и на женщин;

4.2. обеспечивать деятельность сотрудников в строгом соответствии с их должностными обязанностями;

4.3. исключить панибратство и фамильярность в общении с подчинёнными и пациентами, препятствовать влиянию неформальных отношений на принимаемые служебные решения.

Глава 6. Отдельные аспекты профессиональной этики

Статья 16. Правила обращения со служебной информацией

1. При работе со служебной информацией сотруднику МО следует:

1.1. проявлять бдительность и пунктуальность в соответствии с требованиями и нормами профессиональной этики;

1.2. относиться с пониманием к работе представителей средств массовой информации, с разрешения руководства оказывать им содействие в установленном порядке;

1.3. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, руководителей.

2. Сотрудник МО не вправе:

2.1. использовать в личных целях информационные ресурсы, находящиеся в распоряжении МО,

2.2. разглашать конфиденциальные и иные сведения, ставшие известными ему в ходе служебной деятельности;

2.3. интересоваться содержанием служебной информации о работе коллег, если это не входит в круг его должностных обязанностей.

Статья 17. Оформление и содержание служебных помещений

1. Оформление и содержание служебных помещений должны соответствовать правилам и нормам, обеспечивать комфортные условия для работы и приёма граждан.

2. Служебная документация, плакаты и другие изображения оформляются на стендах или в рамках.

3. Сотрудник должен поддерживать внутренний порядок и чистоту на рабочем месте, не захламлять рабочее место бумагами и посторонними предметами. Обстановка кабинета должна быть официальной и строгой, вместе с тем уютной, производящей благоприятное впечатление на коллег и граждан.

4. Сотруднику не следует вывешивать в служебном кабинете плакаты, календари, листовки и иные изображения или тексты циничного, низкопробного содержания.

5. При размещении в служебном кабинете грамот, благодарностей, дипломов и других свидетельств личных заслуг и достижений сотрудника рекомендуется, соблюдать чувство меры.

Глава 7. Профессионально-этический стандарт антикоррупционного поведения сотрудника

Статья 18. Корыстное поведение и его предупреждение

1. Корыстным поведением, считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение.

2. Корыстно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

3. Сотруднику независимо от занимаемого им служебного положения следует предпринимать меры защиты, состоящие в предотвращении и решительном преодолении корыстно опасных ситуаций и их последствий.

4. Нравственный долг предписывает сотруднику безотлагательно докладывать непосредственному руководителю о случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению корыстных действий.

5. Необходимость формирования у сотрудника навыков антикоррупционного поведения предусматривает сознательное возложение им на себя моральных обязательств, ограничений и запретов.

6. Нравственные обязательства сотрудника не позволяют ему:

6.1. предоставлять услуги, предусматривающие денежную или иную компенсацию, за исключением случаев, установленных действующим законодательством;

6.2. создавать условия для получения ненадлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением.

Нравственная чистоплотность, неподкупность сотрудника, его преданность интересам службы, верность служебному долгу составляют основу профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

Статья 19. Коррупционное опасное поведение руководителя

1. Коррупционное опасное поведение руководителя является видом аморального поведения, дискредитирующим МО.

2. Видами коррупционного опасного поведения руководителя являются: протекционизм, фаворитизм, nepoтизм (кумовство), а также злоупотребление служебным положением.

2.1. Протекционизм представляет собой систему покровительства, карьерного выдвижения, предоставления преимуществ по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений с целью получения корыстной выгоды.

2.2. Фаворитизм выражается в демонстративном приближении к себе своих любимцев; показном делегировании им тех или иных полномочий, не соответствующих статусу; незаслуженном выдвижении их по службе и поощрении, награждении; необоснованном предоставлении им доступа к материальным и нематериальным ресурсам.

2.3. Nepoтизм (кумовство) является моральным покровительством руководителя своим родственникам и близким людям, при котором выдвижение и назначение на должности, производятся по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности руководителю.

2.4. Злоупотребление (служебным положением) есть умышленное использование своих должностных полномочий и преимуществ вопреки интересам служебного долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

3. Протекционизм, фаворитизм, nepoтизм при подборе, расстановке, обучении, воспитании кадров, как и иное злоупотребление властью (служебным положением) со стороны руководителя, несовместимы с принципами и нормами профессиональной этики.

4. Профилактика коррупционного опасного поведения руководителя заключается:

4.1. глубоко и всесторонне изучение морально-психологических и деловых качеств кандидатов для назначения на должности руководящего состава, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм по прежнему месту работы;

4.2. изучение с руководителями всех уровней нравственных основ работы в МО, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;

4.3. воспитание у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты подчиненных;

4.4. предупреждение и своевременное разрешение ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

Статья 20. Этический конфликт и этическая неопределённость

1. Этический конфликт представляет собой ситуацию, при которой возникает противоречие между нормами профессиональной этики и обстоятельствами, сложившимися в процессе служебной деятельности.

2. Этическая неопределённость возникает в том случае, когда сотрудник не может определить степень соответствия своего поведения принципам и нормам профессиональной этики.

3. Сотрудник МО в ходе выполнения своих служебных обязанностей может оказаться в ситуации этического конфликта или этической неопределённости, вызванной:

3.1. соблазном любыми средствами достичь поставленной цели, связанной с корыстными интересами;

3.2. отношениями личного (семейного, бытового) характера, влияющими на результаты служебной деятельности;

3.3. воздействием на сотрудника, оказываемым другими лицами в корыстных целях посредством слухов, интриг, шантажа и иных форм морального и физического давления;

3.4. просьбами (требованиями) иных лиц, направленными на то, чтобы сотрудник действовал, нарушая свои должностные обязанности.

4. В ситуации этического конфликта или этической неопределённости сотруднику требуется:

4.1. вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

4.2. избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации;

4.3. доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному руководителю или с его разрешения обратиться к вышестоящему руководству;

4.4. обратиться к вышестоящему руководству в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

Статья 21. Конфликт интересов и его предупреждение

1. Профессионально-этическое содержание конфликта интересов состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью.

2. Личной корыстной заинтересованностью сотрудника признаётся возможность получения любой формы выгоды для него или иных лиц, с которыми он связан служебными или неформальными отношениями.

3. Для предупреждения конфликта нормы профессиональной этики предписывают сотруднику:

3.1. доложить непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов или об угрозе его возникновения;

3.2. прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;

3.3. отказаться от возможной ненадлежащей выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

3.4. противодействовать коррупции и разоблачать коррупционеров любого уровня;

3.5. принимать меры по преодолению негативных последствий конфликта интересов.

Статья 22. Отношение к ненадлежащей выгоде

1. Ненадлежащей выгодой сотрудника считается получение им в результате коррупционных действий денежных средств, материальных или нематериальных благ, преимуществ, не предусмотренных действующим законодательством.

2. Основанием получения ненадлежащей выгоды выступает корыстная мотивация сотрудника, направленная на незаконное личное обогащение или создание условий для такового.

3. В случае предложения ненадлежащей выгоды сотруднику следует отказаться от неё, доложить непосредственному руководителю, либо комиссии по урегулированию конфликта интересов в письменной форме о фактах и обстоятельствах её предложения, в дальнейшем избегать любых контактов, прямо или косвенно связанных с ненадлежащей выгодой.

Статья 23. Защита интересов сотрудника

1. Сотрудник МО, добросовестно выполняя служебные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на срыв его служебных задач.

2. Защита сотрудника от противоправных действий дискредитирующего характера является долгом руководства МО.

3. Сотрудник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

Сотрудник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и честь, дискредитирует своё подразделение и МО, лишается морального права на уважение, поддержку и доверие со стороны, коллег и граждан.