

**Кодекс  
этики и служебного поведения работников  
ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Смоленской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Смоленской области» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 №4, ст.445), Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»; Постановлениями Правительства РФ от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»; приказами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор) от 31.05.2013 № 361 «Об утверждении перечня должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Роспотребнадзором, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», от 29.04.2014 № 324 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Роспотребнадзором, к совершению коррупционных правонарушений», от 12.02.2015 № 88 «О распространении на отдельные категории

работников, замещающих должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Роспотребнадзором, ограничений, запретов и обязанностей», от 19.05.2015 № 441 «Об утверждении порядка уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов», от 09.12.2013 № 918 «Об утверждении порядка представления...сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера...», от 13.07.2015 № 616 «О комиссиях Роспотребнадзора по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Роспотребнадзором, и урегулированию конфликта интересов»; письмами Роспотребнадзора от 01.03.2013 № 01/2320-13-32 «Об обзоре рекомендаций по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер», от 28.03.2016 № 01/3753-16-32 «Об уведомлении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвержденными 01.02.2018г. рекомендациями Федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека « по стилю одежды федеральных государственных гражданских служащих и работников Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в служебное время» и рекомендациями Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.07.2013 № 18-2/10/2-3836 по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положения настоящего Кодекса обязаны исполнять все работники ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Смоленской области» и его филиалов (далее - Центр) независимо от занимаемой должности, но не более чем в установленных законодательством пределах.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм поведения работников для добросовестного и эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, исключение злоупотреблений в процессе профессиональной деятельности, а также профилактика коррупционных правонарушений, как одного из основных принципов противодействия коррупции.

1.4. Кодекс определяет:

- этические ценности, которыми должны руководствоваться в своей деятельности работники; основные принципы взаимоотношений, которые должны соблюдать работники Центра, независимо от занимаемой должности;
- правила поведения работников при осуществлении профессиональной деятельности;
- порядок разрешения этических конфликтов; предотвращение и урегулирование конфликта интересов, а также преодоление коррупционно опасных ситуаций в Центре; ответственность работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам; обращение

со служебной информацией; общие обязательные правила по стилю одежды в служебное время.

## **2. Основные принципы и правила профессионального поведения работников**

Работники должны:

2.1. Неукоснительно соблюдать законодательство РФ, быть верными профессиональному долгу, быть образцом исполнения своих должностных обязанностей и обладать безупречной репутацией.

2.2. Не допускать действий, сопряжённых с нарушением прав и свобод человека и гражданина.

2.3. Не оказывать незаконного предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

2.4. Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.

2.5. Не допускать дискриминацию по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным или политическим основаниям.

2.6. Соблюдать трудовой распорядок Центра; уважать и корректно относиться к коллегам; поддерживать имидж Центра, содействовать укреплению его авторитета.

2.7. Проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, гражданами и должностными лицами.

2.8. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан для решения вопросов личного характера.

2.9. Уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями организаций и органов власти, иными гражданами и, в частности воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

2.10. Поддерживать свою независимость от любого политического воздействия, не использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также не выражать публично своё отношение к указанным объединениям и организациям.

2.11. Придерживаться безупречных норм личного и профессионального поведения, добросовестно выполнять свою работу.

2.12. Стремиться к постоянному совершенствованию, росту профессиональных навыков, квалификации, получению новых знаний.

### 3. Этика взаимоотношений с коллегами и подчинёнными

3.1. Работники Центра должны способствовать установлению деловых взаимоотношений друг с другом, созданию устойчивой и позитивной морально-психологической обстановки. Конструктивное сотрудничество друг с другом должно являться основой эффективной деятельности Центра.

3.2. Работники Центра должны способствовать установлению деловых взаимоотношений друг с другом, созданию устойчивой и позитивной морально-психологической обстановки. Конструктивное сотрудничество друг с другом должно являться основой эффективной деятельности Центра.

3.3. В служебном поведении работник Центра воздерживается от:

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

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.4. Работникам Центра рекомендуется быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Работник, занимающий должность руководителя структурного подразделения, должен:

3.5.1. точно определять задачи и объём профессиональных функций подчинённых в соответствии с занимаемыми ими должностями;

3.5.2. не отдавать подчинённым явно невыполнимых распоряжений и не требовать от них исполнения поручений, выходящих за рамки их должностных обязанностей;

3.5.3. быть для подчинённых образцом профессионализма, безупречной репутации, примером доброжелательности и внимательного отношения к людям;

3.5.4. способствовать формированию в коллективе морально-психологического климата, благоприятного для эффективной профессиональной деятельности.

3.6. Работник, наделённый большими по сравнению со своими коллегами полномочиями, должен с пониманием относиться к коллегам, имеющим собственное профессиональное суждение.

#### **4. Этика взаимоотношений с общественностью**

4.1. Работник Центра не должен:

4.1.1. Наносить ущерб репутации Центра, органов власти, иных организаций, должностных лиц и граждан;

4.1.2. Пренебрежительно отзываться о работе коллег по профессиональной деятельности;

4.1.3. Использовать в личных целях преимущества занимаемой должности;

4.1.4. Использовать служебное положение, а также конфиденциальную служебную информацию в личных целях либо в интересах третьих лиц.

4.2. Работник Центра должен воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов власти, организаций и их руководителей.

4.3. Работник должен в установленные сроки рассматривать обращения и принимать по ним необходимые меры, не допуская проявления бюрократизма и волокиты.

#### **5. Этика взаимоотношений с представителями органов власти, организаций**

5.1. Во взаимоотношениях с представителями органов власти, организаций работник обязан строго руководствоваться нормами законодательства, своими должностными инструкциями, установленными правилами и рекомендациями, не допуская каких-либо нарушений законных прав и интересов указанных органов власти, организаций и их сотрудников.

5.2. Работник обязан быть независимым от органов власти, организаций. Ничто и никто не должно влиять на независимость работника, он не должен зависеть от какого-либо внешнего давления, выражать предвзятое мнение относительно личности должностного лица или в целом органа власти, организации.

5.3. Работнику Центра следует избегать любых конфликтов интересов и исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных и иных интересов, которые могут оказать влияние на его независимость и честность.

5.4. Работнику не следует вступать в отношения с руководством и сотрудниками органов власти, организации, которые могут его скомпрометировать или повлиять на его способность действовать независимо.

5.5. Если на работника оказывается неблагоприятное воздействие и при этом источник такого воздействия не может быть устранён, ему следует поставить в известность об этом своего непосредственного руководителя или главного врача Центра.

#### **6. Этические конфликты**

6.1. Работник Центра в ходе выполнения своих должностных обязанностей может столкнуться с конфликтными ситуациями, вызванными:

- просьбами и требованиями иных лиц, направленными на то, чтобы он действовал вразрез со своими должностными обязанностями, в том числе в форме воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа;
- неправомерным давлением со стороны руководства;
- отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его профессиональную деятельность.

Во всех указанных и иных подобных ситуациях работнику следует вести себя выдержанно и достойно, действовать в строгом соответствии с законодательством, должностной инструкцией и этическими принципами.

6.2. В случае, если работнику Центра не удалось избежать конфликтной ситуации, ему следует обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем (руководитель структурного подразделения, заместитель главного врача, главный врач Центра). Если участие непосредственного руководителя не приводит к разрешению проблемы и работник решает обратиться к главному врачу Центра, непосредственный руководитель должен быть об этом уведомлён.

6.3. Главный врач Центра по обращению работника обязан принять необходимые меры по установлению системы процедур и мер, направленных на правильное разрешение возможных этических конфликтов.

## **7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Центре**

7.1. Работники Центра при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.2. Работнику Центра следует принимать необходимые меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

7.3. На работников, подпадающих под действие приказа Роспотребнадзора от 31.05.2013 № 361, (заместитель главного врача; главный бухгалтер Центра; главные врачи филиалов; руководители структурных подразделений Центра; работники Центра, занимающие отдельные должности, по которым предполагается заключение договора о материальной ответственности) в соответствии с действующим законодательством, возлагается ряд строгих обязанностей и мер ответственности за их нарушение.

На данные категории работников, распространяются следующие ограничения, запреты и обязанности:

7.3.1. Работник не вправе:

- принимать без письменного разрешения работодателя (его представителя) от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями;
- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской

Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- заниматься без письменного разрешения работодателя (его представителя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- занимать должность/быть принятым на должность, указанную в приказе Роспотребнадзора от 31.05.2013 № 361, в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работниками, если замещение должностей связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

7.3.2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника;

7.3.3. Работник обязан:

- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (форма утверждена Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460, размещена на официальном сайте Центра).

На граждан, претендующих на замещение должностей, включенных в перечень приказа Роспотребнадзора от 31.05.2013 № 361, распространяется обязанность представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

- передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (форма утверждена

приказом Роспотребнадзора от 29.04.2014 № 324, размещена на официальном сайте Центра);

- уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных абзацем 2 пункта 4.4.2. настоящей Политики, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту соответственно в фонд или иную организацию с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации (форма утверждена Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10, размещена на официальном сайте Центра;

- уведомлять работодателя в порядке, определенном работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

## **8. Коррупционно опасное поведение**

8.1. Ситуации, создающие возможность нарушения установленных для работников ограничений, признаются коррупционно опасными.

8.2. Коррупционно опасной в профессиональном поведении работника Центра является любая ситуация, содержащая конфликт интересов.

Работникам Центра следует соблюдать антикоррупционное поведение – т.е. предотвращение и преодоление коррупционно опасных ситуаций.

## **9. Ответственность работников, наделённых организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам**

9.1. Работник, занимающий должность руководителя структурного подразделения, несёт ответственность за действия или бездействие подчинённых сотрудников, нарушающих правила служебного и этического поведения, если им не были приняты меры по недопущению таких действий или бездействия.

9.2. Руководитель структурного подразделения должен принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения подчинёнными сотрудниками, в том числе:

9.2.1. Привлекать внимание к коррупционно опасным ситуациям и создавать условия к их недопущению и преодолению;

9.2.2. Инициировать или принимать решение о проведении служебных проверок и применении мер дисциплинарного взыскания (в соответствии с компетенцией);

9.2.3. Поддерживать антикоррупционное поведение подчинённых работников;

9.2.4. Своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;



9.2.5. Проводить соответствующую воспитательную работу против коррупции и коррупционно опасного поведения.

## **10. Обращение со служебной информацией**

10.1.Работник Центра может обрабатывать и передавать служебную информацию в соответствии с законодательством и утвержденными в Центре локальными нормативными документами (Положение о защите персональных данных).

10.2.Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность и (или) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

## **11. Общие правила по использованию социальных сетей**

11.1.При размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) в социальных медиа, в личных целях необходимо подходить к данному вопросу осознанно и ответственно. Недопустимо размещение работником учреждения изображений, текстовых, аудио, видеоматериалов, прямо или косвенно указывающих на его должностной статус, если данное действие не связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей.

Не допускается размещение в сети «Интернет» служебных документов.

11.2.Участвуя в социальных сетях и форумах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не допускать обсуждений деятельности государственных органов и их должностных лиц, высказываний в некорректной и грубой форме с использованием нецензурной лексики, размещения фото-, видео- и текстовых материалов, способных нанести ущерб репутации работника учреждения или авторитету органов и организаций Роспотребнадзора.

11.3.Работник учреждения должен помнить, что информация, опубликованная в сети Интернет, может оставаться открытой для доступа неограниченное количество времени и неограниченному кругу лиц.

11.4.Предоставление и публичное размещение информации от имени учреждения имеют право осуществлять только лица, уполномоченные на размещение и предоставление такой информации.

## **12. Общие обязательные правила по стилю одежды в служебное время**

12.1.Внешний вид работника при исполнении им должностных (служебных) обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к репутации работника и авторитету Центра и Роспотребнадзора в целом, соответствовать сложившемуся

общепринятому деловому и организационному стилю, который отличает официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

12.2. Одежда работников, как мужчин, так и женщин, должна быть выдержана в деловом стиле. Основные требования к одежде – строгость, чистота, удобство, практичность.

12.3. Не допускается в служебное время ношение:

- одежды и обуви спортивного и пляжного стиля, в том числе джинсовой и кожаной одежды, шортов, открытых сарафанов, теннисок, спортивных свитеров, кроссовок;

- одежды с глубоким декольте, оголяющей плечи и живот, мини-юбок (длина выше середины бедра), юбок с высоким разрезом;

- объемных трикотажных изделий спортивного стиля, слишком коротких или с низким вырезом джемперов, одежды из блестящих тканей, нарядной одежды;

- небрежной, неглаженной и неопрятной одежды;

- сандалий и шлепанцев, обуви с завязками на щиколотках.

12.4. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю.

12.5. В осенне-зимний период необходимо пользоваться сменной обувью.

12.6. Не следует пользоваться парфюмерией, имеющий резко выраженный запах. Духи или туалетная вода, прочие средства парфюмерии и косметики не должны доставлять неудобства окружающим.

### **13. Ответственность за нарушение Кодекса**

13.1. Наряду с моральной ответственностью работник, допустивший нарушение этических норм и принципов и совершивший, в связи с этим дисциплинарный проступок, несёт установленную законом дисциплинарную ответственность.

13.2. При возникновении случаев, когда работник уличен в поведении, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, он может нести административную ответственность (штрафные санкции), а при установлении фактов получения или дачи взятки – уголовную ответственность.

13.3. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении мер поощрения или дисциплинарных взысканий.