



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА»

## ПРИКАЗ

от 10 декабря 2021 года

№ 199-од

### Об утверждении Положения об этике и служебном поведении работников БУ «Когалымская городская больница»

В соответствии с Распоряжением Правительства ХМАО - Югры от 14.08.2014 № 448-рп «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения руководителей, работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях определения общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которым должны руководствоваться работники БУ «Когалымская городская больница»,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
  - 1.1. Положение об этике и служебном поведении работников БУ «Когалымская городская больница».
2. Руководителям структурных подразделений в срок до 31 декабря 2021 г. ознакомить работников под подпись с настоящим приказом.
3. Начальнику отдела кадров:
  - 3.1. В соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации, ознакомить граждан, поступающих на работу, с настоящим приказом.
4. Начальнику общего отдела довести настоящий приказ до сведения всех заинтересованных лиц.
5. Признать утратившим силу приказ БУ «Когалымская городская больница» от 18.02.2015 № 11-од «Об утверждении Положения об этике и служебном поведении работников БУ «Когалымская городская больница».
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

И.И. Заманов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ЭТИКЕ И СЛУЖЕБНОМ ПОВЕДЕНИИ РАБОТНИКОВ**  
**БУ «КОГАЛЫМСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА»**

**I. Общие положения**

1.1 Целью Положения об этике и служебном поведении работников БУ «Когалымская городская больница» (далее – Положение) является установление этических норм и правил служебного поведения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Когалымская городская больница» (далее – учреждение) для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

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

1.3. Положение призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

1.4. Знание и соблюдение работниками правил и норм Положения является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.5. Каждый работник учреждения должен следовать правилам и нормам Положения, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с Положением.

1.6. За нарушение Положения руководитель и работник учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Основные понятия**

2.1. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- личная заинтересованность - возможность получения работником учреждения в связи с исполнением должностях обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;
- служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может

нанести ущерб законным интересам учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров;

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностях 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, производятся работы 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**

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

3.1.1. законность: учреждение, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

3.1.2. 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;

3.1.3. 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;

3.1.4. 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;

3.1.5. 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 учреждению, 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.

#### **4. 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, исключающую 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;

4.1.10. соблюдать права клиентов учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

4.1.11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника 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;

4.1.12. 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;

4.1.13. 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;

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

4.1.15. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.1.16. работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

4.1.17. внешний вид работника учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам учреждения, деловым партнерам учреждения, соответствовать общепринятым деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность,держанность, традиционность, аккуратность.

#### **4.2. В служебном поведении работника недопустимы:**

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

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

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

4.3.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

4.3.2. принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

4.3.3. своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

### **5. 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 учреждения.

## **6. 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.

## **7. Особенности медицинской этики и деонтологии врачей**

7.1. Врач должен следить за тем, чтобы лица, принимающие участие в лечении больного соблюдали профессиональную тайну.

7.2. Врач не должен скрывать свои предположения о вероятном исходе заболевания от пациента или его близких родственников, законного представителя, при согласии пациента.

7.3. Врач в случае неблагоприятного с точки зрения медицинской науки прогноза заболевания для пациента, должен проинформировать его (его родственников, законного представителя) предельно деликатно и осторожно, оставив надежду на продление жизни, на возможный благоприятный исход.

7.4. Врач должен уважать право пациента на выбор врача и медицинской организации, консультацию другого врача, участие в принятии решений о проведении лечебно-профилактических мер.

7.5. Врач должен уважать честь и достоинство пациента, относиться к пациенту доброжелательно, уважать его права на личную тайну, с пониманием воспринимать озабоченность родных и близких состоянием больного.

7.6. Самореклама при общении врача с пациентами недопустима.

## **8. Особенности медицинской этики и деонтологии среднего и младшего медицинского персонала**

8.1. Средний и младший медицинский персонал в соответствии со своими должностными обязанностями может давать рекомендации пациентам и их родственникам: по соблюдению режима дня, личной гигиене, уходу за тяжелобольными, подготовке к диагностическим, лечебным процедурам и оперативным вмешательствам, психологической адаптации, использованию вспомогательных средств индивидуальной реабилитации, гимнастике, физической активности, рациональному питанию, способам выполнения рекомендаций врача.

8.2. Средний и младший медицинский персонал не должен давать рекомендаций пациентам и их родственникам по приему тех или иных лекарственных препаратов или пищевых добавок, способах диагностики и лечения, выбору лечебного учреждения или врача, а также не должен давать прогнозов исхода лечения.

8.3. Средний и младший медицинский персонал должен стремиться сохранять взвешенную самооценку, независимо от положительных (или отрицательных) слов со стороны пациента, его родственников, при необходимости уметь предупредить конфликт или попросить о помощи вышестоящее руководство.

8.4. Средний и младший медицинский персонал не должен перекладывать свои обязанности на коллег, пациентов, их родственников, что не исключает привлечение последних в качестве помощников.

8.5. Средний и младший медицинский персонал не должен навязывать коллегам и пациентам свои моральные, религиозные и политические убеждения.

8.6. Средний и младший медицинский персонал должен руководствоваться только медицинскими критериями, исключая какую-либо дискриминацию при установлении очередности оказания медицинской помощи нескольким пациентам;

8.7. Средний и младший медицинский персонал при проведении процедур должен избегать нахождения в помещении других лиц.

## **9. Порядок общения медицинского работника с пациентами и коллегами**

9.1. При общении с пациентами медицинский работник должен:

9.1.1. получить от пациента все необходимые сведения, не подвергая его чрезмерному напряжению; при первом же контакте проявить чуткость и доброжелательность, терпение и профессиональную заинтересованность; демонстрировать нейтральное отношение к проблемам и образу жизни пациента; вселить в больного уверенность в том, что ему хотят и могут помочь;

9.1.2. вести беседу с учетом уровня развития, психического и физического состояния пациента;

9.1.3. формулировать вопросы и отвечать на вопросы пациента четко, корректно, на понятном ему языке;

9.1.4. при выполнении процедуры демонстрировать небрезгливое отношение;

9.2. При общении с коллегами медицинский работник должен:

9.2.1. соблюдать субординацию, проявлять уважение ко всем сотрудникам вне зависимости от их служебного положения.

9.2.2. помогать коллегам, в том числе новым сотрудникам, с готовностью отвечать на возникающие вопросы, активно обмениваться опытом.

9.2.3. соблюдать общепринятые принципы этики и деонтологии, поддерживать своих коллег, не давать им негативные характеристики.

9.2.4. не допускать обсуждение специалистов, медицинских работников и их действий в присутствии пациента.

9.2.5. избегать беспочвенных конфликтов. Недопустимы нагнетание напряженности в коллективе, ведение разговоров на повышенных тонах, интриги против сотрудников и пациентов.

9.2.6. вырабатывать единую точку зрения, спокойно и внимательно выслушать коллегу.