

ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСЫ ӘКІМДІГІ
ДЕНСАУЛЫҚ
САҚТАУ БАСҚАРМАСЫНЫҢ
«ҚОСТАНАЙ ОБЛЫСТЫҚ
ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИЯ ОРТАЛЫҒЫ»
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК
КӘСІПОРНЫ

КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ
«КОСТАНАЙСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
ФТИЗИОПУЛЬМОНОЛОГИИ»
УПРАВЛЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
АКИМАТА КОСТАНАЙСКОЙ
ОБЛАСТИ

БҰЙРЫҚ
№40-П от 20.02.2024 ж/г

ПРИКАЗ

Қостанай қаласы

г.Қостанай

*Об утверждении кодекса
служебной этики и поведения*

В соответствии с п.1 ст. 16 Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК «О противодействии коррупции», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить кодекс служебной этики и поведения работников КГП «Қостанайский областной центр фтизиопульмонологии» Управления здравоохранения акимата Қостанайской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главного врача

Ж. Молдатаева



Исп. Башенов К.С.

 «Утверждаю»
И.Ф. Главного врача
КГП «Костанайский областной центр
фтизиопульмонологии» Управления здравоохранения
акимата Костанайской области
Ж.Ж. Молдатаева
от «20» 02 2024 г. № 120-1

КОДЕКС СЛУЖЕБНОЙ ЭТИКИ И ПОВЕДЕНИЯ
работников КГП «Костанайский областной центр
фтизиопульмонологии» Управления здравоохранения акимата
Костанайской области

г. Костанай
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс служебной этики и поведения (далее – Кодекс этики) работников КГП «Костанайский областной центр фтизиопульмонологии» Управления здравоохранения Костанайской области (далее - Предприятие) разработан в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 августа 2020 года за №342 «Об утверждении Кодекса служебной этики гражданских служащих», приказом Министерства здравоохранения Республики Казахстан от 23 декабря 2020 года №КР ДСМ-319/2020 «Об утверждении Кодекса чести медицинских и фармацевтических работников Республики Казахстан».

1.2. Кодекс этики представляет собой свод общих принципов и морально-этических норм, норм служебной этики, которыми руководствуются работники Предприятия.

1.3. Знание и соблюдение работниками Предприятия положений Кодекса этики является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности, трудовой дисциплины и корпоративной культуры.

1.4. Этические нормы и требования, содержащиеся в настоящем Кодексе этики обязательны для всех работников Предприятия, которые должны неуклонно соблюдаться ими.

1.5. Работник Предприятия в течение трех рабочих дней со дня поступления на работу ознакомливается с текстом настоящего Кодекса этики в письменной форме.

1.6. Лист ознакомления хранится и ведется непосредственно кадровой службой организации.

2. ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ

2.1. Работнику Предприятия при выполнении своих должностных обязанностей необходимо руководствоваться следующими принципами:

- 1) беспристрастность;
- 2) честность и объективность;
- 3) порядочность;
- 4) профессиональная компетентность;
- 5) безупречное поведение;
- 6) лояльность;
- 7) конфиденциальность информации;
- 8) гуманность;
- 9) независимость.

3. ЭТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1. При осуществлении своей деятельности работник Предприятия соблюдает требования [Конституции](#) Республики Казахстан от 30 августа 1995 года, Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, Кодекса "О здоровье народа и системе здравоохранения" от 7 июля 2020 года, законов Республики Казахстан и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, а также положения настоящего Кодекса.

3.2. Работнику Предприятия необходимо:

1) добросовестно выполнять свои служебные обязанности, неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину, рационально и эффективно использовать рабочее время;

2) соответствовать высоким моральным и нравственным критериям, соблюдать установленные законами Республики Казахстан ограничения и запреты;

3) повышать свой профессиональный уровень и квалификацию для эффективного использования служебных обязанностей;

4) руководствоваться современными методами и технологиями лечения с доказанной клинической эффективностью;

5) своими действиями и поведением не давать повода для критики со стороны общества, не допускать преследования за критику, использовать конструктивную критику для устранения недостатков и улучшения своей деятельности;

6) не совершать действий или бездействий, способных дискредитировать высокое звание медицинского работника Республики Казахстан;

7) быть честным, справедливым, скромным, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, проявлять вежливость и корректность в обращении с гражданами и коллегами;

8) обеспечивать законность при осуществлении служебных обязанностей;

9) обеспечивать прозрачность принятия решений, затрагивающих права и законные интересы физических и юридических лиц;

10) обеспечивать сохранность государственной собственности, рационально, эффективно и только в служебных целях использовать вверенную собственность организации, включая автотранспортные средства;

11) соблюдать деловой этикет и правила официального поведения;

12) личным примером способствовать созданию устойчивой морально-психологической обстановки и соблюдению в коллективе принципов корпоративной этики и безопасности;

13) способствовать укреплению доверия граждан к системе здравоохранения Республики Казахстан;

14) способствовать соблюдению норм Кодекса чести медицинских и фармацевтических работников;

15) противостоять проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством;

16) пресекать либо принимать иные меры по недопущению нарушений норм служебной этики со стороны других работников Предприятия;

17) соответствовать должностным обязанностям, проявлять корректность, не допускать высказываний и (или) действий связанных с получением взятки либо посредничество во взяточничестве;

18) незамедлительно информировать работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Предприятия в целях склонения к совершению коррупционных преступлений;

19) при предъявлении необоснованного публичного обвинения в коррупционных проявлениях работник принимает меры по его опровержению в месячный срок со дня обнаружения такого обвинения;

20) воздерживаться от поведения и иных неправомерных действий, связанных с исполнением работником Предприятия должностных обязанностей;

21) при обнаружении подарка, оставленного на рабочем месте подчиненным и (или) услугополучателем принять меры для возвращения подарка оставившему его лицу. В случае невозможности определить данное лицо, работнику Предприятия следует незамедлительно о данном факте письменно уведомить работодателя;

22) подарки, поступившие без его ведома, а также полученные им в связи с исполнением соответствующих функций, подлежат безвозмездной передаче уполномоченному органу по управлению государственным имуществом в течение семи календарных дней со дня получения подарка либо со дня, когда работнику стало известно о поступившем подарке, а оказанные работнику Предприятия при тех же обстоятельствах услуги должны быть оплачены им путем перечисления денег в республиканский бюджет в течение семи календарных дней со дня оказания услуги либо со дня, когда работнику стало известно об оказании услуги.

3.3. Работнику Предприятия необходимо не допускать:

1) конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету коллег и организации;

2) использования служебного положения для оказания влияния на деятельность государственных органов, местного исполнительного органа, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

3) совершения проступков и правонарушений, за которые законом предусмотрена дисциплинарная, административная либо уголовная ответственность;

4) использования служебного положения для решения вопросов личного характера, не допускать рекламу медицинских изделий и фактов принятия подарков, денежного вознаграждения, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения от физических и юридических лиц в связи с выполнением должностных обязанностей;

5) использования служебной информации в корыстных и иных личных целях;

6) распространения сведений, не соответствующих действительности, не комментировать и обсуждать, в том числе профессиональные качества других работников, не допускать выражения и высказывания, порочащие другого работника, а также критические замечания в его адрес;

7) принимать подарки или услуги в связи с исполнением своих должностных обязанностей от лиц, зависимых от них по службе, за общее покровительство или попустительство по службе;

8) дарить подарки и оказывать неслужебные услуги официальным лицам для получения с использованием должностных полномочий указанных лиц имущественной выгоды, блага либо преимущества;

9) необоснованный отказ в информации физическим и юридическим лицам, либо её задержка, передача недостоверной или неполной информации;

10) оказание неправомерного предпочтения физическим и (или) юридическим лицам при подготовке и принятии решений;

11) предоставление не предусмотренных законодательством Республики Казахстан преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении и продвижении по службе.

3.4. В отношениях с пациентами медицинские работники:

1) не подвергают какой-либо дискриминации по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства или по любым иным обстоятельствам;

2) относятся с уважением к личной жизни пациента и права на конфиденциальность;

3) принимают решения исключительно в интересах пациента;

4) оказывают в рамках профессиональной деятельности медицинскую помощь нуждающемуся независимо от места и времени его нахождения;

5) разъясняют принципы солидарной ответственности за охрану собственного здоровья.

3.5. Работнику Предприятия во внеслужебное время необходимо:

1) придерживаться общепринятых морально-этических норм, не допускать случаев антиобщественного поведения;

2) проявлять скромность, не подчеркивать и не использовать свое должностное положение;

3) не допускать со своей стороны нарушения требований законодательства, сопряженных с посягательством на общественную нравственность, порядок и безопасность, и не вовлекать других граждан в совершение противоправных, антиобщественных действий.

3.6. Внешний вид работника Предприятия при исполнении им служебных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

4. ЭТИЧЕСКИЕ КОНФЛИКТЫ И ИХ РАЗРЕШЕНИЕ

4.1. В случае возникновения конфликтной ситуации работнику Предприятия необходимо доложить и обсудить проблему конфликта с непосредственным руководителем для принятия соответствующих мер.

4.2. Нарушение служебной этики работниками Предприятия влечет дисциплинарную ответственность, установленную законодательством.

**Лист ознакомления
с Кодексом служебной этики и поведения работников
КГП «Костанайский областной центр фтизиопульмонологии» Управления
здравоохранения акимата Костанайской области**

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				