

**КОДЕКС**  
**этики государственных гражданских служащих Министерства**  
**здравоохранения Кыргызской Республики**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Кодекс этики государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Кыргызской Республики (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики "О государственной гражданской службе и муниципальной службе", Кодексом этики государственных гражданских и муниципальных служащих Кыргызской Республики, утвержденный Указом Президента Кыргызской Республики от 31 мая 2022 года № 171 и устанавливает нормы поведения государственного гражданского служащего и меры воздействия на государственных гражданских служащих за нарушения этических норм.

2. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех государственных гражданских служащих системы Министерства здравоохранения Кыргызской Республики (далее - Министерство).

**2. Понятие этики государственных и муниципальных служащих**

3. Этика государственного гражданского служащего - совокупность норм и правил поведения, отражающих требования общества к моральному, культурному и профессиональному облику лица, занимающего должность государственного гражданского служащего в Министерстве (далее - служащий Министерства).

**3. Цели и принципы этики служащих**

4. Кодекс этики устанавливает этические нормы для государственного гражданского служащего в целях:

- формирования в сознании государственного гражданского служащего высоконравственных принципов служения обществу и государству;
- укрепления доверия граждан к государственному гражданскому служащему;
- повышения авторитета власти как основы укрепления государственности Кыргызской Республики.

5. Этическими принципами государственного гражданского служащего являются:

- честность и беспристрастность;
- скромность и сдержанность в поведении;
- добросовестность, ответственность, профессионализм при исполнении служебных обязанностей;

- непримиримость к фактам нарушения норм этики.

6. Соблюдение принципов и норм этики государственным гражданским служащим является обязательным условием при прохождении им государственной гражданской службы и учитывается при продвижении на государственной гражданской службе, проведении оценки, формировании резерва кадров.

7. По вопросам, не урегулированным настоящим Кодексом этики, применяются общепринятые нормы поведения.

#### **4. Основы этики государственного и муниципального служащего**

8. Кодекс этики включает следующие основные положения:

- профессиональные обязанности;
- предупреждение коррупции;
- культура поведения.

### **Глава 2. Профессиональные обязанности**

#### **5. Профессиональные обязанности государственного гражданского служащего**

9. При прохождении государственной гражданской службы, государственный гражданский служащий обязан:

- руководствоваться Конституцией Кыргызской Республики, нормами национального и международного права;
- добросовестно исполнять служебные обязанности, стремиться исполнять их на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать права и свободы человека и гражданина, проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- не выходить за рамки должностных полномочий;
- не допускать преобладания личных и партийных интересов над интересами общества и государства;
- стремиться к повышению авторитета государства, публично не критиковать руководство и проводимую государством политику;
- хранить государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе и после прекращения службы в течение периода, в установленном законом порядке;
- незамедлительно информировать руководство и соответствующие органы о ставших ему известными фактах нарушения законодательства Кыргызской Республики;
- не допускать дискриминации по этническим, возрастным, языковым, гендерным и иным признакам, а также политическим и религиозным взглядам.

10. Государственный гражданский служащий может иметь иные обязанности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики (далее - законодательство).

#### **6. Организация работы государственного гражданского служащего**

11. Государственный гражданский служащий обязан соблюдать распорядок рабочего дня и стремиться к своевременному исполнению поставленных задач.

12. Государственный гражданский служащий должен организовать свое рабочее место максимально удобно для работы и приема граждан. Обеспечение Государственного

гражданского служащего необходимыми условиями для работы является обязанностью руководителя органа.

13. Государственный гражданский служащий обязан бережно относиться и использовать служебное имущество.

14. Запрещается приходить на работу в нетрезвом виде или употреблять на рабочем месте спиртные напитки, наркотические вещества.

Запрещается курение на рабочем месте, а также нарушать правила пожарной и санитарной безопасности.

### **Глава 3. Культура поведения**

#### **11. Субординация и взаимоотношения на государственной гражданской службе**

15. При взаимодействии с коллегами государственный гражданский служащий должен быть примером справедливости, доброжелательности, содействовать формированию благоприятного морального климата, оказывать взаимную помощь.

16. Государственный гражданский служащий должен с уважением относиться к коллегам, не критиковать их публично, не вправе открыто подвергать сомнению решения руководителя. В случае несогласия с решением руководителя, государственный гражданский служащий вправе обратиться к нему с письменным изложением своей позиции.

17. В случае выявления фактов нарушения норм этики коллегами по службе, государственный гражданский служащий вправе доложить о таких фактах руководителю.

18. Государственные гражданские служащие должны соблюдать субординацию, придерживаться рамок служебных отношений, оказывать уважение и воздерживаться от оскорбительных слов в отношении с коллегами.

18. В служебном поведении государственный гражданский служащий должен исходить из конституционных положений о том, что права и свободы человека являются высшей ценностью, и воздерживаться от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, этнической принадлежности, языка, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

19. В коллективе руководитель должен проявлять уважительное отношение к подчиненным, быть примером для подражания, морально поддерживать и уметь организовать их работу, создавать условия для профессионального развития и ценить время подчиненных.

20. Руководитель должен проявлять внимательность к нуждам своих подчиненных, отзываться на их просьбы, поддерживать деловую обстановку в коллективе.

#### **12. Общественная и политическая деятельность**

21. Общественная и политическая (внеслужебная) деятельность государственного гражданского служащего не должна вызывать у окружающих сомнений в его честности и порядочности. Внешлужебная деятельность служащего либо его принадлежность к общественному, политическому объединению и религиозной организации не должны

порождать сомнения в беспристрастности и объективности выполнения им служебных обязанностей.

22. Государственный гражданский служащий не должен, используя свое служебное положение, принуждать других государственных гражданских служащих к участию в деятельности общественных, политических объединений и религиозных организаций.

23. Государственному гражданскому служащему запрещается в служебных помещениях проводить мероприятия общественных, политических объединений и религиозных организаций.

24. Запрещается занятие внеслужебными делами в рабочее время.

25. Государственный гражданский служащий должен избегать ситуаций, при которых его деятельность может привести к нарушению Конституции и законодательства Кыргызской Республики, причинить имущественный ущерб Министерству, моральный вред гражданам.

### **13. Отношения с гражданами**

26. При выполнении служебных обязанностей государственный гражданский служащий должен быть объективным и свободным от влияния.

27. В отношениях с гражданами государственный гражданский служащий обязан:

- быть корректным и вежливым;
- показывать свою дисциплинированность и организованность;
- не допускать волокиты, бережно относиться к их личному времени;
- не преследовать интересы одной из сторон получателей услуг;
- поддерживать авторитет Министерства.

### **14. Внешний вид служащего**

28. Внешний вид государственного гражданского служащего при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к Министерству, олицетворять надежность, значимость государственной гражданской службы, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

29. Специальные требования к одежде могут предъявляться к государственным гражданским служащим, принимающим участие в протокольных мероприятиях и в период нахождения в служебных командировках.

30. Одежда должна быть выдержана в строгом, деловом стиле, предпочтительно классического направления. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому, деловому стилю, не рекомендуются излишне яркие цвета. Главные требования к одежде служащих - строгость, удобство и отсутствие вызывающего внешнего вида.

31. Одежда спортивных стилей не считается приемлемой в рабочей обстановке.

32. Прическа должна подчеркивать деловой имидж служащего, быть аккуратной и опрятной.

### **15. Стиль общения**

33. Стиль общения отражает культурный уровень государственного гражданского служащего.

34. В общении с коллегами и иными лицами служащим необходимо придерживаться принципов доброжелательности и открытости.

35. В служебных отношениях подчиненные и младшие по должности первыми здороваются с руководителями и старшими по должности, а при равном положении служащих первым здоровается тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

36. При представлении государственных гражданских служащих друг другу, первым представляют служащего, занимающего более высокую должность.

37. При проведении служебной беседы государственный гражданский служащий должен стремиться к рациональности, ясности и точности.

38. В целях экономии рабочего времени и бюджетных средств, государственный гражданский служащий при исполнении обязанностей должен стремиться к преимущественному использованию современных средств информационных технологий.

## **16. Участие в публичных мероприятиях**

39. Правила этики поведения государственного гражданского служащего распространяются на официальные публичные мероприятия.

40. На публичных мероприятиях государственный гражданский служащий должен уметь правильно пользоваться методами публичных выступлений, избегать некорректного поведения и высказываний, ставящих под сомнение авторитет Министерства.

41. В публичных выступлениях, вправе озвучивать информацию, совпадающую с позицией Министерства, который он представляет.

## **Глава 4. Порядок рассмотрения нарушений норм этики**

### **17. Комиссия по этике**

42. В Министерстве образуется комиссия по этике, рассматривающая заявления и жалобы на этическое поведение служащего Министерства.

43. Комиссия по этике осуществляет свою деятельность на принципах гласности, коллегиальности и добросовестности.

44. Количество членов комиссии по этике должно составлять нечетное число, но не менее 3-х человек.

45. Председатель комиссии избирается членами комиссии по этике. Персональный и количественный состав утверждается министром.

### **18. Порядок деятельности и полномочия комиссии по этике**

47. Комиссия по этике строит свою деятельность на основе годового плана.

48. Заседания комиссии по этике проводятся не реже одного раза в квартал, а также по мере необходимости.

49. Комиссия по этике осуществляет следующую деятельность:

- устанавливает факты нарушения норм этики служащего;
- проводит обучение коллектива по вопросам этического поведения;
- дает рекомендации по снижению коррупционных рисков и устранению конфликта интересов;
- проводит профилактические беседы с государственными гражданскими служащими по вопросам этики;

- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством.

50. В случае установления нарушения норм этики, комиссия по этике принимает следующие решения:

- морально порицает государственного гражданского служащего;
- выносит письменное предупреждение об обязательности соблюдения норм этики;
- вносит министру рекомендации о применении мер дисциплинарного взыскания в отношении служащего.

51. Члены комиссии по этике не вправе выступать публично о нарушениях этики со стороны государственных гражданских служащих. В случае выявления фактов нарушения этики комиссия согласует с министром вопрос целесообразности их публичного освещения.

52. Порядок работы комиссии по этике и апелляционной комиссии определяется Регламентом, утверждаемым приказом Министерства.

### **19. Обеспечение деятельности комиссий по этике**

53. Лицо, ответственное за обеспечение деятельности комиссии по этике в Министерстве является – первый заместитель министра.

54. Лицо, ответственное за обеспечение деятельности комиссии по этике, не вправе вмешиваться в деятельность комиссии по этике и не может входить в ее состав.

### **20. Мониторинг деятельности комиссии по этике**

55. Мониторинг деятельности комиссий по этике осуществляет уполномоченный государственный орган по делам государственной гражданской службы и муниципальной службы.

56. Уполномоченный государственный орган по делам государственной гражданской службы и муниципальной службы:

- может запрашивать у Министерства ежегодный отчет о деятельности комиссий по этике;
- вправе готовить сводную информацию о работе комиссий по этике и направлять ее Президенту Кыргызской Республики и Кабинету министров Кыргызской Республики;
- оказывает методическую помощь в вопросах организации деятельности комиссий по этике;
- вправе при необходимости рассматривает факты нарушений в деятельности комиссий по этике и вырабатывает рекомендации и меры по устранению выявленных недостатков.

## **Глава 5. Ответственность за нарушение норм этики**

### **21. Виды нарушений норм этики**

57. Нарушение этики (проступок) - это несоблюдение государственным гражданским служащим норм и правил поведения, установленных настоящим Кодексом.

58. Проступки подразделяются на значительные и серьезные.

59. Значительным является проступок, который дискредитирует исключительно самого государственного гражданского служащего.

60. Серьезным является проступок, который подрывает доверие граждан к органам государственного управления и местного самоуправления.

61. При квалификации вида проступка комиссия по этике принимает во внимание повторность его совершения в течение одного года.

62. При повторном нарушении норм этики государственным гражданским служащим, его проступок может быть переквалифицирован со значительного на серьезный.

## **22. Обжалование решений Комиссии по этике**

63. В случае несогласия с решением комиссии по этике, государственный гражданский служащий вправе письменно обратиться к Министру в течение трех рабочих дней с момента ознакомления с решением или в суде в сроки, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

64. Министр на основании письменного заявления служащего создает апелляционную комиссию по рассмотрению жалобы.

65. В состав апелляционной комиссии не могут входить члены комиссии по этике, а также лица, находящиеся в служебной зависимости от государственного гражданского служащего, подавшего жалобу.

66. Решение апелляционной комиссии является обязательным для Комиссии по этике.

67. Апелляционная комиссия выносит свое решение в течение 5 рабочих дней со дня образования.