



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения
«Центр гигиены и эпидемиологии в Московской области»

(ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Московской области»)

П Р И К А З

20.10.2023

№ 322

г. Мытищи

Г Об утверждении Кодекса
этики и служебного поведения работников
ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии
в Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальными актами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзора) и Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Московской области» (далее – Учреждение) в целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых в Учреждении и его филиалах, повышения эффективности профилактической работы по противодействию коррупции и обеспечения соблюдения работниками Учреждения запретов, ограничений, обязанностей и требований к должному поведению, формирования в структурных подразделениях Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению, п р и к а з ы в а ю:



1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Московской области» (далее – Кодекс) (Приложение № 1).

2. Руководителям структурных подразделений, руководителям филиалов – главным врачам:

2.1. Ознакомиться и ознакомить работников с Кодексом.

2.2. Листы ознакомления сотрудников (скан-образы) представить в отдел кадров Учреждения (Бобожей Н.А.) в срок до 30 ноября 2023 г.

3. Отделу кадров (Бобожей Н.А.) обобщить представленные сведения об ознакомлении сотрудников Учреждения.

4. Приказ ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Московской области» от 12.05.2021 № 140 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Московской области»» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



М.В. Калькаев



**КОДЕКС ЭТИКИ И ПРАВИЛ
СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ФБУЗ «ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ В МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и правил служебного поведения работников ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Московской области» (далее – Кодекс) разработан в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, а также локальными актами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзора) и Учреждения по противодействию коррупции и рекомендациями Министерства труда и социальной защиты РФ 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.

1.2. Работники ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Московской области» и его филиалов (далее – Учреждение) призваны соблюдать основные принципы профессиональной этики и правила поведения, установленные настоящим Кодексом, в целях обеспечения эффективной деятельности Учреждения, решения задач и реализации функций Учреждения.

1.3. Кодекс разработан в целях закрепления сложившихся основных принципов корпоративной этики и общих правил делового поведения работников Учреждения.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного 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.

1.5. Кодекс определяет:

1.5.1. Этические ценности, которыми должны руководствоваться в своей деятельности работники;

1.5.2. Основные принципы взаимоотношений, которые должны соблюдать работники Учреждения, независимо от занимаемой должности;



1.5.3. Правила поведения работников при осуществлении профессиональной деятельности;

1.5.4. Порядок разрешения этических конфликтов.

1.6. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и делового поведения.

1.7. Кодекс призван повысить эффективность исполнения работниками Учреждения своих трудовых (должностных) обязанностей.

1.8. В целях настоящего Кодекса используются следующие термины и определения.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей (осуществление полномочий).

Коррупция, коррупционные правонарушения, коррупционная деятельность – дача взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества, государства и (или) Учреждения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Противодействие коррупции – деятельность органов управления Учреждения, руководителей структурных подразделений, работников Учреждения в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.



Корпоративная этика – ключевые нормы, принципы и требования, направленные на формирование единых этических стандартов деятельности Учреждения, правила делового поведения всех без исключения работников Учреждения, гарантирующие честные и справедливые отношения к работникам, контрагентам, партнерам, а также соблюдение действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов Учреждения.

2. Основные принципы и правила профессионального поведения работников

2.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения работников Учреждения в связи с осуществлением ими трудовой деятельности в системе Учреждения.

2.2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина являются основным принципом, определяющим содержание деятельности работников Учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

г) не оказывать в своей деятельности предпочтений каким-либо профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам, быть независимыми от их влияния;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими трудовых обязанностей;

е) соблюдать установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением трудовой деятельности в Учреждение;

ж) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами и работниками Учреждения;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;



л) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

м) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

н) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников Учреждения и граждан при решении вопросов личного характера;

о) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, руководства Учреждения, если это не входит в трудовые обязанности работника Учреждения;

п) соблюдать установленные в центральном аппарате и территориальных органах Учреждения правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

с) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные и конституционные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, приказы федеральных органов исполнительной власти, приказы и постановления Учреждения, иные нормативные правовые акты Российской Федерации независимо от политической, экономической целесообразности и иных предпочтений.

3. Этика взаимоотношений с коллегами и подчинёнными

3.1. Работники Учреждения 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 Учреждения.

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

3.2.1. Точно определять задачи и объём профессиональных функций, подчинённых в соответствии с занимаемыми ими должностями;



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

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

3.2.4. Способствовать формированию в коллективе морально-психологического климата, благоприятного для эффективной профессиональной деятельности.

3.3. 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 Учреждения не должен:

4.1.1. Наносить ущерб репутации Учреждения, 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 Учреждения 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. Работники Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а в случае ее возникновения уведомить об этом работодателя, как только им станет об этом известно.



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 Учреждения.

6. Этические конфликты

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

6.3. Главный врач Учреждения 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 Учреждение

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

7.2. Работнику Учреждения 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 Учреждения; главные врачи филиалов; руководители структурных подразделений Учреждения; работники Учреждения, 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. Работники занимающие должности, при назначении на которые и (или) при замещении которых 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, обязаны:

- 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 Учреждения).

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 Учреждения);

- уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях предусмотренных Порядком сообщения о получении работниками ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Московской области» подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдача, оценка и реализация (выкуп) и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту соответственно в Учреждение или иную организацию с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации (форма утверждена приказом Учреждения);

- 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.

Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

Подарки, полученные работниками Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, подлежат передаче в установленном порядке.

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 Учреждения является любая ситуация, содержащая конфликт интересов.

Работникам Учреждения 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. Обязан контролировать соблюдение подчиненными им работниками основных принципов и норм корпоративной этики и правил делового поведения, установленных настоящим Кодексом;

9.2.4. Должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, 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 Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию в соответствии с законодательством и утверждёнными в Учреждения локальными нормативными документами (инструкция по делопроизводству, 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. Этические правила служебного поведения работников Учреждения

11.1. В служебном поведении работнику Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

11.2. В служебном поведении работник Учреждения воздерживается от:

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

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

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

г) курения на рабочих местах и других служебных помещениях (кроме мест, специально отведенных для курения) Учреждения.

11.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, а также не допускать употребления обценной лексики.

11.4. Внешний вид работника Учреждения при осуществлении им трудовой деятельности в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать



уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

12. Ответственность за нарушение Кодекса

12.1. Работники Учреждения независимо от занимаемой должности должны руководствоваться основными принципами и нормами корпоративной этики, правилами делового поведения, установленными настоящим Кодексом.

12.2. Неукоснительное соблюдение положений настоящего Кодекса всеми работниками Учреждения является ключевым условием для успешной реализации стратегии развития Учреждения, защиты интересов его работников и иных категорий заинтересованных лиц.

12.3. Систематическое нарушение работником Учреждения положений Кодекса несовместимо с выполнением им своих трудовых обязанностей в Учреждении.

Каждое допущенное нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит проверке и при подтверждении факта нарушения – принятию мер в установленном порядке.

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

12.5. 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.

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

