

Мнение профсоюзной
организации ГБУ «ГЦЗ г.
Макеевки» учтено
27.02.2023 протокол № 2
_____ Л. Я. Афанасьевна

Приложение 1
Утвержден
приказом и.о. главного врача ГБУ
«ГЦЗ г. Макеевки»
_____ № _____

Государственное бюджетное учреждение «Городской центр здоровья г. Макеевки»

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного учреждения
«Городской центр здоровья г. Макеевки»

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) Государственного бюджетного учреждения «Городской центр здоровья г. Макеевки» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (Далее – ТК РФ), Федерального закона «О противодействии коррупции», и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее – работники), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.3. Знание и соблюдение основных положений Кодекса дает право работникам на уважение, доверие и поддержку в служебной и повседневной деятельности со стороны коллег, граждан и общества в целом и является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.4. Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу Учреждение, знакомится с положениями Кодекса.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. В соответствии ТК РФ работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, нормы и правила которой прописаны в локальных нормативно-правовых актах и организационно-распорядительных документах Учреждения;
- добросовестно исполнять возложенные на него обязанности и функции;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом, государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина в т.ч. определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета, целей и полномочий деятельности Учреждения, трудового договора и должностной инструкции;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с коллегами, гражданами, должностными лицами;
- 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;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его работников и руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о Учреждении, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность, справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять руководителя Учреждения, лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Учреждения

каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических или юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц зачислять на лицевой счет учреждения и расходовать в соответствии с указанными целями или на иные цели, связанные с осуществлением деятельности Учреждения;

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять руководителя Учреждения о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только работнику станет об этом известно;

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;

- запрещается использовать имущество Учреждения (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, инструменты и материалы) и свое рабочее время для личных нужд.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. В служебном поведении работнику 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.

3.2. В служебном поведении работник 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 исполнению должностных обязанностей, нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения, некорректного или вызывающего поведения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с коллегами, руководством, заинтересованными лицами и иными гражданами;
- курения (в т.ч. с помощью устройств его заменяющего или имитирующего), употребления алкогольных напитков, наркотических и токсических средств;
- нахождения на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

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

3.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с коллегами, заинтересованными лицами, посетителями и другими гражданами;

3.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен демонстрировать коллегам, руководству, заинтересованным лицам, посетителям и иным гражданам его уважительное отношение к ним и Учреждению, укреплению имиджа Учреждения.

3.6. Работникам организационно-методического кабинета в качестве рабочей одежды положено использовать чистый, выглаженный медицинский халат, остальные сотрудники должны придерживаться общепринятого делового стиля, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность. Для соблюдения норм производственной санитарии и поддержания чистоты, в помещении офиса Учреждения необходимо использовать сменную обувь.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Кодекс разработан и принят собранием рабочего коллектива, согласован с профсоюзным организатором, утверждён и действует с момента его утверждения подписью профсоюзного организатора и руководителя Учреждения.

4.2. За нарушение положений Кодекса работник, кроме моральной может понести дисциплинарную (предупреждение, лишение поощрений в работе выговор) предусмотренных ТК РФ и локальными нормативно-правовыми актами и организационно-распорядительными документами Учреждения, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Соблюдение работником норм Кодекса учитывается руководителем Учреждения при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, оценки общей эффективности качества трудовой деятельности, принятия решений о поощрении в работе, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.4. Все изменения и дополнения к настоящему Кодексу принимаются на основании решения коллектива методом простого большинства голосов, при равенстве которых окончательное решение остаётся за руководителем Учреждения и после согласования с профсоюзным организатором. Принятые изменения и дополнения начинают действовать с момента его утверждения подписью профсоюзного организатора и руководителя Учреждения.

