

«Согласовано»

Председатель Профсоюзного комитета
ФБУЗ ЦМСЧ № 141 ФМБА России

 В.В. Фатеева

М.П.

«30» марта 2017 года



«Утверждаю»

Начальник ФБУЗ ЦМСЧ № 141 ФМБА
России

 Ю.Д. Голубев

М.П.

«30» марта 2017 года



КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ работников ФБУЗ ЦМСЧ № 141 ФМБА России

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников ФБУЗ ЦМСЧ № 141 ФМБА России разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также устанавливающих в отношении руководящих работников учреждения обязанности иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних регулятивных документов учреждения.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ФБУЗ ЦМСЧ № 141 ФМБА России (далее - Учреждение) для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников ФБУЗ ЦМСЧ № 141 ФМБА России, доверия граждан к деятельности ФБУЗ ЦМСЧ № 141 ФМБА России и обеспечение единых норм поведения работников ФБУЗ ЦМСЧ № 141 ФМБА России.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.4. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения.

1.5. Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к Учреждению в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

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

1.7. Знание и соблюдение работником Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.8. Ознакомление работников Учреждения с Кодексом, производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном частью третьей статьи 68 Трудового

кодекса Российской Федерации. Ознакомление с Кодексом работников, принятых на работу до вступления в действие Кодекса, производится специалистом по кадрам Учреждения, совместно с руководителями структурных подразделений.

II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФБУЗ ЦМСЧ № 141 ФМБА РОССИИ

2.1. Работники Учреждения – лица, состоящие в трудовых отношениях с учреждением.

Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

2.1.1. Исполнять свои трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне.

2.1.2. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень.

2.1.3. Соблюдать и защищать при исполнении трудовых обязанностей интересы Учреждения, обеспечивать эффективность его работы.

2.1.4. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов учреждения.

2.1.5. Не допускать нарушение законодательства Российской Федерации и внутренних регулятивных документов Учреждения, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.1.6. Не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении.

2.1.7. Соблюдать требования к служебному поведению.

2.1.8. Оказывать необходимое содействие и предоставлять требующуюся информацию комиссии Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2.1.9. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2.1.10. Уведомлять начальника Учреждения, органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.11. Незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также председателя Комиссии о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в учреждении, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников учреждения и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению. О поступивших фактах, указанные руководители, незамедлительно информируют начальника Учреждения.

2.1.12. Доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику учреждения совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом

нарушить настоящий Кодекс, о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников учреждения (если имеющаяся информация не требует уведомления соответствующего руководителя согласно подпунктам 10 и 11 настоящего пункта.

2.1.13. Осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения.

2.1.14. Исключать действия (бездействие), связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

2.1.15. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою деятельность, в качестве работника учреждения, политических партий и иных общественных объединений, социальных групп, отдельных граждан, не допускать, чтобы политические или религиозные убеждения негативно влияли на исполнение трудовых обязанностей.

2.1.16. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников Учреждения и/или Учреждения.

2.1.17. Не добиваться прямо или косвенно, в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, не предусмотренного законодательством Российской Федерации и внутренними регулятивными документами учреждения получения вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, выгоды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), знаков внимания. В случае получения названного в настоящем подпункте вознаграждения информировать об этом председателя Комиссии и/или своего непосредственного руководителя.

2.1.18. Не использовать свое положение для оказания влияния на деятельность учреждения при решении вопросов личного характера.

2.1.19. Не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения.

2.1.20. Не допускать проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.1.21. Не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера и служебную информацию (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.1.22. Не допускать истребования от юридических или физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством и внутренними регулятивными документами учреждения.

2.1.23. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении Учреждения, если это не входит в обязанности работника, соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений.

2.1.24. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами учреждения.

2.1.25. Не использовать имущество Учреждения в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

2.1.26. Соблюдать принципы и требования, установленные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и изданные в соответствии с ним внутренние регулятивные документы Учреждения, не создавать своими действиями необоснованные преимущества для каких-либо участников закупок.

2.2. Работники Учреждения, замещающие должности при назначении на которые и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Перечень), также обязаны:

2.2.1. Представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2.2.2. Сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

2.2.3. В случае если он владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и это приводит или может привести к конфликту интересов, передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.3. Работнику Учреждения, замещающему должность, включенную в Перечень, запрещается:

2.3.1. Участвовать в деятельности органов управления и контроля коммерческой организации, за исключением осуществления такой деятельности с согласия начальника Учреждения.

2.3.2. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

2.3.3. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в учреждении, за исключением осуществления такой деятельности с согласия начальника Учреждения.

2.3.4. Получать, в связи с исполнением трудовых обязанностей, вознаграждения от иных юридических, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), за исключением вознаграждений за исполнение в случаях, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта, функций членов органов управления и контроля коммерческой организации и компенсаций командировочных расходов, связанных с исполнением таких функций.

2.3.5. Принимать от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий) без письменного разрешения представителя работодателя.

2.3.6. Использовать свои полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных, не являющихся объектом деятельности Учреждения, организаций.

2.3.7. Создавать в Учреждении структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

2.3.8. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений.

2.3.9. Заниматься, без письменного разрешения работодателя, оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.4. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.5. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения:

2.5.1. Принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения.

2.5.2. Содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата.

2.5.3. При определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных.

2.5.4. Не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности.

2.5.5. Проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников.

2.5.6. Оказывает поддержку и помощь молодым специалистам (с опытом работы до 3 лет) в приобретении профессиональных навыков.

2.6. Медицинский работник - физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности, либо физическое лицо, которое является индивидуальным предпринимателем, непосредственно осуществляющим медицинскую деятельность.

Медицинские работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

2.6.1. Соблюдать принципы и требования, установленные Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

2.6.2. Уважать честь и достоинство пациента, проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким. Грубое и негуманное отношение к

пациенту, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из пациентов предпочтения или неприязни со стороны медицинского работника недопустимы.

2.6.3. Врач несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться.

2.6.4. Медицинский работник должен прилагать все усилия, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, делу охраны здоровья граждан, обеспечению качества оказываемой им помощи на самом высоком уровне.

2.6.5. Медицинский работник обязан одинаково уважительно оказать медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а так же иных немедицинских факторов.

2.6.6. Медицинский работник несет ответственность, за обеспечение качественной и безопасной медицинской помощи в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями и служебными обязанностями в пределах имеющихся ресурсов.

2.6.7. Врач должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к учреждению, в котором он работает.

2.7. Медицинский работник не вправе:

2.7.1. Использовать свои знания и возможности в негуманных целях.

2.7.2. Без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них.

2.7.3. Предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную информацию, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях, в том числе скрывать от пациента информацию о наличии лекарственных препаратов, медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

2.7.4. Использовать незарегистрированное в установленном порядке медицинское оборудование.

2.7.5. Назначать и использовать незарегистрированные в РФ фармакологические препараты.

2.8. Личные предубеждения медицинского работника и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействие на диагностику и лечение.

2.9. Отказ пациента от предлагаемых платных услуг не может быть причиной ухудшения качества и доступности, уменьшения видов и объемов медицинской помощи, предоставляемых ему бесплатно в рамках государственных гарантий, установленных законодательством РФ.

2.10. Работники Учреждения вправе получать подарки, в случае если это не противоречит запретам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, и соответствует деловому этикету.

2.11. Получение подарка не должно подразумевать возникновение у работника учреждения каких-либо обязательств перед дарителем, связанных с исполнением трудовых обязанностей.

2.12. Стоимость подарка, получаемого работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей, должна соответствовать деловому этикету и (или) общепринятой практике (например, при праздновании юбилеев, дней

рождения, общенародных праздников, памятных дат).

2.13. В случае получения подарка работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей он информирует об этом своего непосредственного руководителя.

2.14. В порядке и случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, работники Учреждения обязаны передать полученные, в связи с исполнением трудовых обязанностей, подарки в собственность учреждения или ФМБА России, РФ, либо осуществить в отношении таких подарков иные действия.

2.15. В случае дарения подарков третьим лицам, в том числе в связи с официальными мероприятиями, работники Учреждения обязаны учитывать положения нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих ограничения и запреты на получение подарков отдельными категориями лиц, включая лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих, служащих Банка России.

III. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА

3.1. Работники Учреждения в своей деятельности исходят 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. Работники Учреждения:

3.2.1. Обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций;

3.2.2. Призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.2.3. Должны проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий;

3.2.4. Обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

3.2.5. Должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, репутации учреждения;

3.3. Критика имеющихся недостатков в работе со стороны руководителя или коллег должна быть объективной, взвешенной, принципиальной и с пониманием приниматься тем работником учреждения, к которому она обращена.

3.4. При исполнении трудовых обязанностей работники Учреждения воздерживаются:

3.4.1. От любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий;

3.4.2. Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.4.3. Угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.5. **Внешний вид работников Учреждения**, при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники учреждения соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Если у работника Учреждения возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю.

4.2. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от начальника Учреждения факты ненадлежащего исполнения их подчиненными - работниками учреждения трудовых обязанностей.

4.3. Руководители Учреждения всех уровней не должны допускать преследование работников учреждения за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом. В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника учреждения, независимо от его должности.

4.4. На работника Учреждения не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.

4.5. За нарушение положений настоящего Кодекса к работнику Учреждения могут быть применены следующие меры воздействия:

- Устное замечание, порицание;
- Предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;
- Требование о публичном извинении.

4.6. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.