


УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГОБУЗ «Новгородский
центр по профилактике и борьбе со СПИД
и инфекционными заболеваниями «Хелпер»


М.Р. Асадуллаев
«05» октября 2020 года

Кодекс этики и служебного поведения работников ГОБУЗ «Новгородский центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями «Хелпер»

Кодекс этики и служебного поведения работника ГОБУЗ «Новгородский центр профилактики и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями «Хелпер» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказов министерства здравоохранения Новгородской области.

I. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГОБУЗ «Новгородский центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями «Хелпер» (далее - Центр), независимо от занимаемой им должности.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Центра (далее - работники) для достойного выполнения ими своих профессиональных обязанностей, содействие укреплению авторитета Центра, доверия граждан к работникам и обеспечение единых норм поведения работников.

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

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении работников друг к другу.

1.5. Знание и соблюдение работниками положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работники обязаны:

1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

1.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

1.5. Выполнять установленные нормы труда;

1.6. Бережно относиться к имуществу Центра, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся на ответственном хранении, и других работников;

1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении

2. Сознвая ответственность перед государством, обществом и гражданами, работники Центра призваны соблюдать следующие основные принципы служебного поведения:
- 2.1. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников в сфере здравоохранения;
 - 2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Новгородской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
 - 2.3. Обеспечивать эффективную работу Центра;
 - 2.4. При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
 - 2.5. Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - 2.6. Соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на деятельность решений политических партий и общественных объединений;
 - 2.7. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
 - 2.8. Проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами должностными лицами;
 - 2.9. 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 межконфессиональному согласию;
 - 2.10. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избега конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Центра;
 - 2.11. Не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
 - 2.12. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Центра, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;
 - 2.13. Соблюдать установленные в Центре правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
 - 2.14. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации и публичных выступлений;
 - 2.15. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
 - 2.16. Противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
 - 2.17. Осуждать и разоблачать любые виды коррупции, не считаясь с принципами служебной иерархии и коллегиальности;
 - 2.18. Проявлять при исполнении трудовых 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).

3. В целях противодействия коррупции работникам рекомендуется:

3.1. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.2. Не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортным средством и иные вознаграждения);

3.3. Принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только это станет известно об этом;

3.4. Работник центра может обрабатывать и передавать меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность, или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

3.5. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой несет ответственность, или (и) которая стала ему известна в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.6. Работник, наделенный организационно - распределительными полномочиями отношением к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата;

3.7. Работник, наделенный организационно - распорядительными полномочиями отношением к другим работникам, призван:

- определять задачи и объем служебных полномочий своих подчиненных в соответствии с занимаемыми ими должностями, не отдавать подчиненным явно невыполнимые распоряжения и не требовать от них исполнения поручений, выходящих за рамки исполнения своих служебных обязанностей;

- 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 конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3.8. Руководитель Центра обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новгородской области.

III. Этические правила служебного поведения работников

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

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признаку 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 нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Работник Центра, принимающий участие в оказании медицинской помощи или работником Центра, которому стала известна медицинская тайна гражданина, в процессе исполнения своих должностных обязанностей не вправе разглашать без разрешения гражданина и его законного представителя сведения, полученные в ходе обследования и лечения, включая и сам факт обращения гражданина в Центр.

Медицинская информация о гражданине может быть раскрыта только по письменному согласию самого гражданина, по запросу органов дознания, следствия и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством.

4. Внешний вид работников при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Центру, а также, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

Нарушение работниками положений настоящего кодекса влечет применение к ним мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Соблюдение работниками центра положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении или наложении дисциплинарных взысканий.