

«Утверждаю»

Главный врач



ГБУЗ РМ «Республиканский
гериатрический центр»

С.Р. Смакаева

**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников
ГБУЗ РМ «Республиканский гериатрический центр»**

I. Общие положения

1. Кодекс предоставляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения сотрудников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Мордовия «Республиканский гериатрический центр» (далее – центр), которыми должны руководствоваться сотрудники центра независимо от занимаемой ими должности.
2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в ГБУЗ РМ «РГЦ» обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.
3. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения сотрудников центра для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета гражданских служащих, доверия граждан к государственным органам, а также обеспечение единых норм поведения.
4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками центра своих должностных обязанностей.
5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений основанных на нормах морали, уважительном отношении к работе, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников, их самоконтроля.

6. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки служебного поведения и качества профессиональной деятельности.

II. Основные принципы и правила служебного поведения

7. Основные принципы служебного поведения сотрудников центра являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на рабочем месте.

8. Сотрудники центра, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание их деятельности;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- г) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- е) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- ё) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- ж) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- з) 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;
- и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении гражданами служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации гражданского служащего или авторитету Министерства;
- к) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- л) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления,

организаций, должностных лиц, гражданских, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности администрации центра, Министерства, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности;

н) соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

п) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности сотрудников центра.

9. Сотрудник центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в центре благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

10. Сотрудник центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников центра к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

11. Сотрудник центра, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости.

III. Этические правила служебного поведения

12. В служебном поведении сотрудникам центра 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.

13. В служебном поведении сотруднику центра следует воздержаться 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 во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

14. Сотрудники центра призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Сотрудникам центра рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

15. Внешний вид работников центра при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным органам и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

16. Нарушение сотрудником центра положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии ГБУЗ РМ «РГЦ» по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов.

17. Соблюдение сотрудниками центра положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Заместитель главного врача

по медицинской части



Т.В. Курмаева