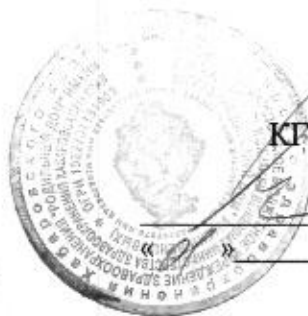


**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «РОДИЛЬНЫЙ ДОМ» имени Федора и Зинаиды
Венцовых МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
(КГБУЗ «Родильный дом» имени Венцовых)**



«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. главного врача
КГБУЗ «Родильный дом»
имени Венцовых
Н. А. Меньщикова

72 2023

**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников в КГБУЗ
«Родильный дом» имени Венцовых**

Данный Кодекс этики и служебного поведения сотрудников разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих, приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.02.2012 г. № 120 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, закона Хабаровского края от 30.09.2009 г. № 269 «О предупреждении коррупции в Хабаровском крае», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения независимо от занимаемой должности.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

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

1.4. Сотрудник, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с Кодексом этики и соблюдать его в процессе профессиональной деятельности.

1.5. Знание и соблюдение работниками Кодекса этики является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Общие принципы и правила служебного поведения

2.1. Работники Учреждения должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

- должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения.
- осуществлять свою деятельность в пределах представленных им полномочий.
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений.
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения.
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и 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 им должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения.
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности.
- 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.
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника.

2.2. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов,
- принимать меры по предупреждению коррупции,
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений.

2.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.5. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.6. Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.8. Работник Учреждения должны соблюдать положения Конституции Российской Федерации, действующее законодательство Российской Федерации и Хабаровского края, не допускать нарушение законов и иных нормативных актов исходя из политической, экономической целесообразности, либо по другим мотивам.

III. Этические правила служебного 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 нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. 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.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер ответственности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Соблюдение положений Кодекса учитывается при оценке эффективности его деятельности, при наложении дисциплинарных взысканий.

4.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения ситуации.

4.4. Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться к своему непосредственному руководителю, либо должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в КГБУЗ «Родильный дом» имени Венцовых.