

Приложение № 3
к приказу №175 от 28.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач «ГБУЗ СО ТСП №3»
Г.А. Оганесян

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ « ТОЛЬЯТТИНСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 3»

I. Общие положения

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области « Тольяттинская стоматологическая поликлиника №3» (далее Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2 Кодекс этики и служебного поведения представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области « Тольяттинская стоматологическая поликлиника №3» (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3 Каждый работник должен соблюдать требования положения Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника при исполнении им служебных обязанностей поведения в соответствии с положениями Кодекса.

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

II. Основные обязанности работников в рамках требований служебного поведения

В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации «Основные права и обязанности работника»

работник обязан:

- а) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- б) соблюдать трудовую дисциплину;
- в) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- г) выполнять установленные нормы труда;

- д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- е) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- ж) информировать работодателя, либо непосредственного руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества работодателя.

III. Основные принципы служебного поведения работников

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- а) исполнять принципы служебного поведения в связи с нахождением их в трудовых отношениях с государственным бюджетным учреждением здравоохранения Самарской области;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности государственного учреждения;
- в) соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Самарской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам;
- г) обеспечивать эффективную работу государственного бюджетного учреждения Самарской области;
- д) осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности государственного учреждения, а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Самарской области и осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Самарской области;
- е) 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;
- ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- з) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- к) 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;
- л) не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету

государственного учреждения;

м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственного учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

н) соблюдать установленные в государственном учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

о) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного учреждения, 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;

р) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

с) проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и 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).

3.1 В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

- не принимать в связи с исполнением своих должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату 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 личную заинтересованность, 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.

3.2 Правила работы со служебной информацией:

- работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- работник обязан обеспечивать безопасность и конфиденциальность информации, которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

3.3 Требования к работникам административно-управленческого

аппарата:

- работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации, либо ее подразделении 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 конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4 Главный врач государственного учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области.

IV. Этические правила служебного поведения работников

4.1 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.

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

4.3 Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

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

4.5 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;

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.