Приложение № 2 к приказу
от 08 октября 2014 года № 163
«Об утверждении документов,
по реализации мер направленных на
профилактику и противодействие
коррупции в учреждении»

# КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
## работников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Станция переливания крови» (включая филиалы)

### Введение

Кодекс этики и служебного поведения работников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Станция переливания крови» (далее – Кодекс) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции" и распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 14.08.2014 № 448-рп «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а так же хозяйственных обществ, товариществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра».

### 1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Станция переливания крови» (далее - Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Станция переливании крови» и его филиалов (далее - работники), независимо от занимаемой ими должности.

2. Ознакомлению с положениями Кодекса подлежат все работники Учреждения, ознакомление работников, поступающих на работу в Учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и Учреждению.

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

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

7. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

8. За нарушение положений Кодекса главный врач и работник Учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Основные понятия

9. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

**работники Учреждения** - лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях;

**личная заинтересованность** - возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением должностях обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

**служебная информация** - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация (информация ограниченного распространения, подлежащая защите), находящаяся в распоряжении работников Учреждения в силу их служебных (должностных) обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров;

**конфликт интересов** - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами Учреждения, клиентов и деловых партнеров Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, клиентов и деловых партнеров Учреждения;

**клиент Учреждения (донор, реципиент, сторонняя медицинская организация, представитель сторонней медицинской организации, посетитель Учреждения)** - юридическое или физическое лицо, которому Учреждением оказываются услуги в процессе осуществления деятельности;

**деловой партнер** - физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

## 3 Основные принципы профессиональной этики работников Учреждения

10. Деятельность Учреждения и работников Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) *законность:* Учреждение и работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

2) *приоритет прав и законных интересов Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения:* работники Учреждения исходят из того, что права и законные интересы Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников Учреждения;

3) *профессионализм:* Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня.

4) *независимость:* работники Учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Учреждения, деловых партнеров Учреждения;

5) *добросовестность:* работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам Учреждения, деловым партнерам Учреждения.

Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие его клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) *информационная открытость:* Учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) *объективность и справедливое отношение:* Учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам и деловым партнерам Учреждения.

## 4. Основные правила служебного поведения работников Учреждения

11. Работники Учреждения в целях обеспечения эффективной работы Учреждения обязаны:

1. исполнять должностные обязанности добросовестно и честно, с высокой ответственностью и на высоком профессиональном уровне, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения главного врача, должностных лиц, администрации, использовать все

рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
3. соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на профессиональную деятельность решений политических партий иных общественных объединений;
4. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
5. не нарушать действующее законодательство Российской Федерации, строго соблюдать и выполнять правила и инструкции, применяемые в сфере здравоохранения, локальные нормативные акты Учреждения, распоряжения непосредственных и вышестоящих руководителей;
6. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий установленных главным врачом Учреждения, нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;
7. систематически, в порядке установленном законодательством, повышать профессиональное мастерство и квалификацию;
8. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении, содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте, а также соблюдать чистоту в Учреждении и на его территории;
9. бережно относится к имуществу Учреждения и других работников (в т.ч. третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), не совершать действия, влекущие за собой причинение ущерба Учреждению (филиалу), его имуществу и финансам;
10. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
11. незамедлительно сообщать главному врачу (заведующему филиалом) либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества учреждения (филиала), принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы;
12. защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
13. соблюдать права клиентов Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

14. соблюдать этику и деонтологию, правила делового поведения и общения, справедливо относится к коллегам, уважать достоинство и личные права каждого работника учреждения (филиала), проявлять корректность и внимательность в обращении с донорами, посетителями, представителями сторонних медицинских организаций, вышестоящим руководством, деловыми партнерами Учреждения, общественностью, тем самым, повышая престиж Учреждения;
15. способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;
16. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
17. не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
18. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также клиентов и деловых партнеров Учреждения;
19. 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;
20. четко соблюдать установленные для медицинских организаций правила ношения спецодежды: для медицинских работников – обязательное наличие сменной одежды и обуви, для административного, инженерно-технического и прочего персонала – обязательное наличие сменной обуви, нахождение в медицинской одежде и обуви за пределами Учреждения не допускается;
21. внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и/или формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам Учреждения, деловым партнерам Учреждения, соответствовать общепринятому в медицинских организациях деловому стилю. Критериями делового стиля в Учреждении являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность;

12. В служебном поведении работника недопустимы:

1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

13. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## 5. Требования к антикоррупционному поведению работников

14. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Работнику Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Учреждения и передаются работником по акту в Учреждение в порядке, предусмотренном нормативным актом Учреждения.

## 6. Обращение со служебной информацией

17. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, подлежащей защите, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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