

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГБУ РО «СПК»

С.И. Палухин



**профессиональной этики и служебного поведения сотрудников  
государственного бюджетного учреждения Ростовской области  
«Станция переливания крови»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Кодекс профессиональной этики и служебного поведения сотрудников государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Станция переливания крови» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Настоящий Кодекс разработан с целью установления этических норм и правил служебного поведения сотрудников государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Станция переливания крови» (далее – Учреждения) для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности.

3. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем сотрудникам Учреждения независимо от занимаемой должности.

4. Правовую основу настоящего Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации, постановления и распоряжения министерства здравоохранения.

5. Настоящий Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников Учреждения, их самоконтроля.

6. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики являются обязательными при проведении аттестации, включении в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, поощрении и награждении.

7. Лицу, поступающему на работу в Учреждение, рекомендуется ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, а каждому сотруднику принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

8. Знание и соблюдение сотрудником Учреждения положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

## **Глава 2. Основные принципы профессиональной этики сотрудников Учреждения.**

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

- законность;
- приоритет прав и интересов граждан Российской Федерации: пенсионеров, получателей социальных пособий и застрахованных лиц;
- профессионализм;
- независимость;
- сохранность и прирост средств пенсионных накоплений граждан Российской Федерации;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информирование;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

## **Глава 3. Общие принципы и правила поведения во время исполнения сотрудников Учреждения должностных обязанностей**

10. Полностью осознавая свою социальную роль и ответственность перед государством, обществом и гражданами, сотрудник Учреждения призван:

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной Учреждения и реализации возложенных на него задач; при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения и не быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с донорами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;
- не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения;
- придерживаться правил делового поведения, связанных с осуществлением возложенных на Учреждение медицинских функций.

11. Сотрудники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, должны способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

12. Сотрудник Учреждения обязан:

- уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- уведомлять работодателя (его представителя) о получении сотрудником подарка и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Сотрудник Учреждения не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;
- во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающими по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

#### **Раздел 4. Конфликт интересов**

14. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности, сотрудник Учреждения обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные нормативными актами и настоящим Кодексом;
- уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

15. В случае, если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от сотрудника Учреждения информацию, сотруднику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в Комиссию по противодействию коррупции Учреждения, обеспечивающую безопасность и внутренний контроль, которая имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

16. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у сотрудника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

17. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения сотрудника Учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

#### **Раздел 5. Ответственность за нарушение требований Кодекса**

18. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником Учреждения должностных обязанностей, влечет одно из установленных федеральными законами дисциплинарных взысканий и (или) учитывается при принятии решения при проведении аттестации.

19. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

20. Сотрудник Учреждения в зависимости от тяжести совершенного проступка несёт дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Наложение дисциплинарного взыскания за нарушение установленных настоящим Кодексом правил поведения во время исполнения должностных

обязанностей осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

25. Если сотрудник Учреждения не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в Комиссию по противодействию коррупции Учреждения.

Сотрудниками Учреждения должны соблюдать правила этикета, установленные для каждого вида профессиональной деятельности. Внешний вид сотрудника Учреждения обязан соответствовать требованиям, установленным Учреждением, и не нарушать установленные нормы этикета. Типичные ошибки, допускаемые сотрудниками бюджетных организаций, включают в себя следующие:

• Беспечность. Участники встреч часто забывают о необходимости соблюдения этикета, что приводит к тому, что они выглядят беспечными и недостаточно профессионально. Участники встреч должны быть уверены в себе и в своем профессиональном мастерстве, а также в том, что они являются представителями своего учреждения. Беспечность может привести к тому, что участники встреч будут восприниматься как недостаточно компетентные и недостаточно профессиональные.

• Недостаток знаний. Участники встреч должны обладать базовыми знаниями о том, как вести себя в различных ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью. Участники встреч должны быть готовы к тому, что им придется отвечать на различные вопросы и давать объяснения.

• Недостаток подготовки. Участники встреч должны быть хорошо подготовлены к встрече, чтобы они могли эффективно использовать время и добиться максимального результата.

• Недостаток этикета. Участники встреч должны соблюдать правила этикета, установленные для каждого вида профессиональной деятельности. Внешний вид сотрудника Учреждения обязан соответствовать требованиям, установленным Учреждением, и не нарушать установленные нормы этикета. Типичные ошибки, допускаемые сотрудниками бюджетных организаций, включают в себя следующие:

• Беспечность. Участники встреч часто забывают о необходимости соблюдения этикета, что приводит к тому, что они выглядят беспечными и недостаточно профессионально. Участники встреч должны быть уверены в себе и в своем профессиональном мастерстве, а также в том, что они являются представителями своего учреждения. Беспечность может привести к тому, что участники встреч будут восприниматься как недостаточно компетентные и недостаточно профессиональные.