

Приложение № 1 к приказу
Федерального государственного
бюджетного научного учреждения
«Томский национальный
исследовательский медицинский
центр Российской академии наук»
от 21.12.2016 № 203-П

**Кодекс этики и служебного поведения работников
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Томский национальный исследовательский медицинский центр
Российской академии наук»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Гомский национальный исследовательский медицинский центр Российской академии наук» (далее соответственно – Кодекс, Центр) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12.12.1996 г.), Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты от 08.11.2013 г. по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Центра независимо от замещаемой ими должности.

3. Физические лица при приеме на работу в Центр обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе осуществления своей профессиональной деятельности.

4. Каждый работник Центра должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждое иное лицо вправе ожидать от работника Центра поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целями Кодекса является установление и обобщение этических норм и правил служебного поведения работников Центра для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также обеспечение единых норм поведения работников Центра и повышение эффективности выполнения ими своих должностных обязанностей.

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

II. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОДЕКСЕ

7. В настоящем Кодексе используются следующие основные термины и их определения:

Близкие родственники - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные, супруг, супруга.

Должностные лица - лица, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями выполняющие организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в Центре и его структурных подразделениях (институтах и филиале Центра).

Под организационно-распорядительными функциями следует понимать полномочия должностного лица, которые связаны с руководством трудовым коллективом Центра и/или его институтов и филиала, или находящимися в их служебном подчинении отдельными работниками, с формированием кадрового

состава и определением трудовых функций работников, с организацией порядка трудовой дисциплины, применения мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий и т.п.

Кроме того, к организационно-распорядительным функциям относятся полномочия лиц по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия (например, по выдаче медицинским работником листка временной нетрудоспособности, приему экзаменов и выставлению оценок членом государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии).

Под административно-хозяйственными функциями следует понимать полномочия должностного лица по управлению и распоряжению имуществом и (или) денежными средствами, находящимися на балансе и (или) банковских счетах Центра и/или его институтов и филиала, а также по совершению иных действий (например, по принятию решений о начислении заработной платы, премий, осуществлению контроля за движением материальных ценностей, определению порядка их хранения, учета и контроля за их расходом).

Конфиденциальная информация - информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работники - лица, состоящие с Центром, его институтами, филиалом в трудовых отношениях на основании трудового договора либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности Центра, его институтов, филиала.

Служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и работников Центра в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы физических и юридических лиц.

III. ПРИНЦИПЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ В ЦЕНТРЕ

8. Деятельность Центра, а также его должностных лиц и работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность
- профессионализм
- добросовестность
- конфиденциальность
- информационная открытость
- эффективный внутренний контроль
- справедливое отношение

IV. ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

9. Обязанность по соблюдению положений настоящего Кодекса возникает у всех работников Центра в связи с наличием трудовых (на основании трудового договора) либо гражданско-правовых (на основании договора гражданско-правового характера) отношений работника с Центром, его институтами и филиалом.

10. В соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Центра, институтов и филиала Центра (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

11. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый вправе на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

12. Работники Центра обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра.
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Центра, так и его работников.
- при осуществлении своей служебной деятельности соблюдать требования Конституции Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных правовых акты Центра, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из личной заинтересованности, политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предмета и целей деятельности Центра;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных физических лиц, профессиональных или социальных групп и организаций.
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей.
- уведомлять должностных лиц Центра и/или его институтов и филиала, органы прокуратуры, правоохранительные и (или) иные уполномоченные государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Центра каких-

либо лиц с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с осуществлением должностных обязанностей.

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений.

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения.

- способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

- быть вежливыми, доброжелательными, соблюдать нормы делового этикета, проявлять терпимость, корректность и внимательность в общении с коллегами, должностными и иными лицами. Работники не должны отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

- 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 работниками Центра должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Центра и (или) его работников.

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и иных лиц при решении вопросов личного характера.

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Центра, его институтов и филиала, должностных лиц и работников, если это не входит в должностные обязанности работника.

- соблюдать установленные в Центре правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, его институтов и филиала, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника.

- противодействовать любым проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

- 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).

- в связи с исполнением должностных обязанностей не получать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых 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.

13. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению третьих лиц к Центру, его институтам и филиалу, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

14. Работник должен придерживаться речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка. В речи неприемлемо употребление нецензурных слов, резких, циничных выражений оскорбительного характера.

15. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Центре, его институтах и филиале, норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

16. Все работники Центра должны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах своей деятельности.

17. Должностные лица Центра, его институтов и филиала должны стремиться быть для них образцом профессионализма, вежливости, безупречной репутации, способствовать формированию в Центре, его институтов и филиале благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Должностные лица Центра, его институтов и филиала обязаны:

- оптимально организовывать рабочий процесс в коллективе и учитывать способности каждого из работников таким образом, чтобы у каждого была возможность работать на самом высоком уровне и получать удовольствие от своей работы;

- 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.

- своевременно информировать работников о принятых в отношении них решениях.

- поддерживать доброжелательную деловую атмосферу в коллективе, предупреждать возможные конфликты между работниками.

- с пониманием относиться к другим работникам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных им работников, нарушающих правила служебного поведения и принципов профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

18. Должностным лицам и работникам Центра рекомендуется воздержаться от высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

К таким высказываниям относятся, например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что будем делать?», а также следующие темы обсуждения:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников работника;

- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения;

- и другие.

19. В качестве коррупционного поведения может также расцениваться регулярное получение подарков стоимостью менее 3000 рублей, посещение ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

20. В служебном поведении работник Центра должен воздерживаться от:

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений.

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.

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

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

21. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению трудовым коллективом Центра, его институтов и филиала, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Центра мер уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

22. Соблюдение работниками Центра положений Кодекса учитывается при проведении аттестации в целях определения соответствия замещаемой должности, при выдвижении на вышестоящие должности, а также при поощрении или применении дисциплинарных взысканий.