

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом ФГБУ «Федеральный медицинский
центр» Росимущества
от 21.10.2016 № 103

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
ФГБУ «Федеральный медицинский центр» Росимущества

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ «Федеральный медицинский центр» Росимущества (далее – Кодекс), разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации и Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения работников ФГБУ «Федеральный медицинский центр» Росимущества (далее – Работники), которыми должны руководствоваться Работники независимо от занимаемой должности.

1.3. Лицо, принимаемое на работу в ФГБУ «Федеральный медицинский центр» Росимущества (далее – Учреждение) и его обособленные структурные подразделения (Филиалы), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый Работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от Работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения Работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Работников, доверия граждан к Работникам и обеспечение единых норм поведения Работников, обеспечения высоких этических стандартах, поддержания в трудовом коллективе атмосферы доверия, взаимного уважения и порядочности.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения Работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования уважительного отношения к Учреждению в общественном сознании.

1.8. Знание и соблюдение Работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Принципы служебного поведения Работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением трудовой деятельности в Учреждении и включают:

- законность;
- профессионализм;
- лояльность Учреждению;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информационную открытость;
- сотрудничество;
- доброжелательность.

2.2. Работник, сознавая ответственность перед работодателем, обществом и гражданами, призван:

2.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2.2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной деятельности;

2.2.3. осуществлять свою деятельность в пределах задач и полномочий Учреждения;

2.2.4. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.2.5. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

2.2.6. уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.2.7. соблюдать установленные законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением трудовой деятельности в Учреждении;

2.2.8. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

2.2.9. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

2.2.10. проявлять корректность в обращении с гражданами, должностными лицами и контрагентами;

2.2.11. 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;

2.2.12. решать конкретные задачи, предусмотренные должностными обязанностями, использовать простой и удобный путь к решению задачи, учитывая особенности и требования законодательства в каждом конкретном случае;

2.2.13. принимать решения, опираясь на достоверные знания, соблюдать последовательность в принятии решений и действий;

2.2.14. гарантировать защиту конфиденциальной информации, персональных данных, ставших известными работнику при исполнении им должностных обязанностей;

2.2.15. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении Работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения и органа исполнительной власти, являющегося учредителем Учреждения – Федерального агентства по управлению государственным имуществом (Росимущества);

2.2.16. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц, Работников и граждан при решении вопросов личного характера;

2.2.17. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, руководителя Учреждения, филиалов Учреждения, Росимущества, руководителя Росимущества, руководителей территориальных органов Росимущества, если это не входит в их должностные обязанности;

2.2.18. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.2.19. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

2.2.20. обеспечивать полноту, достоверность, объективность и своевременность предоставления информации о своей деятельности, подлежащей раскрытию в обязательном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, предоставляемой по запросам граждан Российской Федерации и общественных объединений;

2.2.21. 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;

2.2.22. формировать и развивать действенные механизмы оперативного реагирования на обращения граждан Российской Федерации и организаций по существу поставленных в обращениях вопросов;

2.2.23. быть требовательным к себе, стремиться к саморазвитию;

2.2.24. обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;

2.2.25. не терять чувство меры и самообладания;

2.2.26. соблюдать культуру речи, не допускать использование ругательств, грубых и оскорбительных высказываний, ненормативной лексики;

2.2.27. поддерживать порядок на рабочем месте.

2.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Работникам Учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации.

2.4. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и принимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. При приеме на работу и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.6. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.7. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью Работника.

2.8. Работникам запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются полученными Учреждением и передаются работниками в установленном порядке.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении Работнику следует воздерживаться от:

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

3.1.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, предвзятых замечаний;

3.1.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, в том числе с применением нецензурной лексики, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.1.4. курения табака, потребления никотинсодержащей продукции или использования кальянов на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях;

3.1.5. употребления алкоголя/наркотических/психоактивных веществ, а также появления на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

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

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

3.4. Внешний вид Работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий осуществления трудовой функции, вида поручаемой работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.5. Работники обязаны носить специальную одежду и обувь в случае, если это предусмотрено действующим законодательством и Перечнем профессий и должностей работников Учреждения, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденным соответствующим локальным актом Учреждения.

3.6. Работнику при исполнении трудовых обязанностей запрещается ношение одежды и обуви пляжного стиля, одежды и аксессуаров с вызывающими принтами, экстремистскими, неприличными или двусмысленными надписями.

4. Правила поведения работников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4.1. Работники Учреждения призваны воздерживаться от размещения в личных целях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том

числе в социальных сетях:

- изображений, текстовых, аудио-, видеоматериалов, прямо или косвенно указывающих на их должностной статус, если данное действие не связано с исполнением должностных обязанностей и не направлено на повышение авторитета Учреждения;

- публикаций, способных причинить вред их репутации, авторитету Учреждения и Росимущества.

4.2. Работник, размещающий в информационно-телекоммуникационной сети Интернет любые упоминания об Учреждении, филиалах Учреждения, Росимуществе и его территориальных органах, несет личную ответственность за причиненный опубликованием такой информации вред.

4.3. Работникам следует ответственно подходить к размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет любой информации, воздерживаться от резких заявлений, которые могут быть негативно расценены государством и обществом, а также отразиться на деловой репутации Учреждения, филиалов Учреждения, Росимущества и его территориальных органах.

4.4. Не допускается опубликование в информационно-телекоммуникационной сети Интернет изображений, комментариев, иных высказываний о деятельности Учреждения, филиалов Учреждения, Росимущества и его территориальных органах, их должностных лиц, не соответствующих и/или искажающих действительность.

5. Ответственность за нарушение положений Кодекса

5.1. Нарушение Работником положений Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником своих должностных обязанностей.

5.2. За нарушение требований настоящего Кодекса на работника может быть наложено дисциплинарное взыскание по результатам проведения дисциплинарного расследования в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

Список рассылки

В дело;

Начальник управления административно-кадровой работы и правового обеспечения;

Отдел инфокоммуникационных технологий;

Отдел кадров;

Филиал ФГБУ «ФМЦ» Росимущества – Санаторий «Автомобилист»;

Филиал ФГБУ «ФМЦ» Росимущества – Санаторий «Орбита-2»;

Филиал ФГБУ «ФМЦ» Росимущества – «Санаторий им. Г.К. Орджоникидзе».

Лист ознакомления

с приказом ФГБУ «Федеральный медицинский центр» Росимущества

от «21» октября 2026 г. № 103

«Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников ФГБУ
«Федеральный медицинский центр» Росимущества»

[illegible]