

Приложение №2

к приказу Государственного унитарного  
предприятия Республики Мордовия  
«Фармация»

от «16» октября 2014 г. № 44/4



№ п/п	Наименование документа	№
1.	Общие положения	1
2.	Основные принципы и права субъектов трудовых отношений Предприятия	3
3.	Рекомендации по этичному поведению работников Предприятия	6
4.	Методика оценки	8
5.		

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ РЕСПУБЛИКИ  
МОРДОВИЯ «ФАРМАЦИЯ»**

г.Саранск, 2014г.

## СОДЕРЖАНИЕ:

<i>Номер главы</i>	<i>Наименование главы</i>	<i>Номер страницы</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Общие положения	3
2.	Основные принципы и правила служебного поведения работников Предприятия	3
3.	Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Предприятия	6
4.	Взаимная ответственность Предприятия и его работников	7
5.	Ответственность за нарушение Кодекса	8

## **Глава 1. Общие положения**

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Государственного унитарного предприятия Республики Мордовия «Фармация» (далее - Предприятие) независимо от замещаемой ими должности.
- 1.3. Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу в ГУП Республики Мордовия «Фармация», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной 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 отношении 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 Предприятия и обеспечение единых норм поведения работников.
- 1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.
- 1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере фармацевтической деятельности, уважительного отношения к производителям и поставщикам лекарственных средств и товаров аптечного ассортимента общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.
- 1.8. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **Глава 2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Предприятия**

- 2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения работников системы здравоохранения.
- 2.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Предприятия;
- б) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- в) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- г) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- д) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- е) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- ж) 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;
- з) 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 Предприятия;
- и) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- к) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- л) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Предприятия, его руководителей, если это не входит в должностные обязанности работников;
- м) соблюдать установленные в ГУП Республики Мордовия «Фармация» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГУП Республики Мордовия «Фармация», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.
- 2.3. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.
- 2.4. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- 2.5. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке установленном действующим законодательством.

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

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.

- 2.7. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя, (работодателя) органы прокуратуры Российской Федерации или другие уполномоченные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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. Работник не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения) в связи с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

Подарки, полученные работником в связи с протокольными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются соответственно собственностью Предприятия и передаются работником по акту Предприятию, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

- 2.9. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих на Предприятии норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2.10. 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.
- 2.11. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ГУП Республики Мордовия «Фармация» либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.
- 2.12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам, призван:
- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
  - б) принимать меры по предупреждению коррупции.
- 2.13. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
- 2.14. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### **Глава 3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Предприятия**

- 3.1. 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.
- 3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:
- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
  - б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) принятия пищи во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к системе здравоохранения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Работникам при выборе одежды следует придерживаться одежды функционально целесообразной, удобной для работы. Ее строгость, элегантность и опрятность символизируют значимость и культуру работы на Предприятии.

#### **Глава 4. Взаимная ответственность Предприятия и его работников**

4.1. Взаимодействие на Предприятии строится на основе уважения личности и нацеленности на результат для того, чтобы успешно решать профессиональные задачи и поддерживать конструктивные отношения в коллективе.

4.2. Работники Предприятия ответственны за соблюдение следующих требований:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- заботиться о репутации Предприятия;
- совершенствовать свои знания, умения и навыки;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять приказы и распоряжения генерального директора и должностных лиц Предприятия.

4.3. Предприятие признает и уважает право работников заниматься вне Предприятия хозяйственной, финансовой и другой деятельностью, если эта деятельность:

- законна;
- не вредит и не препятствует добросовестному исполнению работниками своих должностных обязанностей на Предприятии;
- не отвлекает его от служебной деятельности в рабочие часы;

- не вредит репутации, имени, имуществу, в том числе партнерским отношениям, конфиденциальной информации и другим ресурсам Предприятия и не приводит к их неправильному использованию;
  - не противоречит положениям настоящего Кодекса.
- 4.4. Работники вправе осуществлять иную трудовую деятельность только в нерабочее время, с учетом требований настоящего Кодекса, без ущерба имиджу и интересам Предприятия.

## **Глава 5. Ответственность за нарушение Кодекса**

- 5.1. Нарушение работниками положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании комиссии Предприятия по соблюдению требований к служебному поведению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.