



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми
«**Республиканский медицинский информационно-аналитический центр**»

ПРИКАЗ

№ 63-од

от 07.08.2024

г. Сыктывкар

Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работника ГБУЗ РК «Республиканский медицинский информационно-аналитический центр»

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции», на основе Типовой формы Кодекса этики и служебного поведения работников медицинских организаций Республики Коми, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Коми, утверждённого приказом от 29.07.2024 № 7/379 и в целях совершенствования локальных нормативных актов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работника ГБУЗ РК «Республиканский медицинский информационно-аналитический центр» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Работникам ГБУЗ РК «РМИАЦ» неукоснительно соблюдать Кодекс профессиональной этики и служебного поведения, утверждённый настоящим приказом.
3. Начальнику отдела кадров Рочевой В.Д. ознакомить работников ГБУЗ РК «РМИАЦ» с настоящим приказом через систему электронного документооборота.
4. Разместить Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУЗ РК «РМИАЦ» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».
5. Признать утратившим силу приказ ГБУЗ РК «РМИАЦ» от 18.08.2020 № 65-од «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУЗ РК «РМИАЦ».

Директор

Рочева В.Д.



А.А. Красавин

**Кодекс
профессиональной этики и служебного поведения работника
ГБУЗ РК «Республиканский медицинский информационно-
аналитический центр»**

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работника ГБУЗ РК «РМИАЦ» (далее — Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства. Кодекс является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения работника при осуществлении профессиональной деятельности в ГБУЗ РК «РМИАЦ» (далее — Учреждение).

Настоящий кодекс направлен на обеспечение прав, достоинства личности и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность работника перед обществом за свою деятельность.

Статья 1. Общие положения

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики, основных правил служебного поведения, которыми должен руководствоваться работник в **Учреждения независимо от занимаемой должности.**

Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Знание и соблюдение работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и трудовой дисциплины. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при поощрении, награждении, наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

Лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности.

Контроль за соблюдением профессиональной служебной этики осуществляет руководитель структурного подразделения.

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

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

В случае возникновения спорной ситуации при реализации положений настоящего Кодекса работник Учреждения должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо руководителю Учреждения, либо к лицу, ответственному за работу по профилактике коррупции.

Статья 2. Цель профессиональной деятельности

Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, нравственности, а также на осуществлении самоконтроля работниками Учреждения.

Статья 3. Ответственность работника перед обществом и государством

Работник, сознавая ответственность перед обществом и государством, обязан:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Республики Коми, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- при исполнении служебных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению им должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на

его деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- 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 работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздержаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в

должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также содействовать в получении достоверной информации в установленном порядке;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- 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).

Статья 4. Обязанности работника

В соответствии со статьей 21 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 дисциплину в сфере противодействия коррупции;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся 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 к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Статья 5. Действия работника в целях противодействия коррупции

В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

- обеспечивать работу в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения с требованиями антикоррупционного законодательства.

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

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам призван:

- 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.

Статья 6. Действия работника по предупреждению и противодействию коррупции

В целях предупреждения и противодействия коррупции работнику следует:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность..

Работнику **запрещается** получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Работник, в том числе обязан:

- уведомлять руководителя, 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 руководителя и своего непосредственного начальника о

возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

- предоставлять актуальные сведения о лицах, состоящих с ним в близком родстве или свойстве в отдел кадров для работы, направленной на выявление личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работник гарантировано не будет подвергнут дисциплинарной ответственности, если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку или оказать посредничество во взяточничестве.

Руководитель Учреждения обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

Статья 7. Взаимоотношения между коллегами

Взаимоотношения между работниками должны строиться на взаимном уважении. 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.

Во взаимоотношениях с коллегами работник должен быть честен, справедлив, порядочен, должен с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.

Моральное право руководства другими работниками требует высокого уровня профессиональной компетентности и высокой нравственности. При принятии решения следует учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами.

Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег.

Статья 8. Служебное поведение работников

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.

В служебном поведении работник воздерживается от:

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

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости,

предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

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

Во время исполнения должностных обязанностей работнику не следует вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

Работникам Учреждения рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

Внешний вид работника Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата делового мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, характеризующийся строгостью, сдержанностью и аккуратностью.

Нахождение на рабочем месте в коротких шортах, домашних тапочках, вечерних платьях на бретельках не допускается.
