

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома

\_\_\_\_\_ Б.Г. Тумаков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. директора  
Государственного бюджетного учреждения  
здравоохранения Республики Карелия  
«Ресурсный центр при Министерстве  
здравоохранения Республики Карелия»  
от «05» августа 2024 г. № 194

Кодекс  
этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного  
учреждения  
здравоохранения Республики Карелия «Ресурсный центр при Министерстве  
здравоохранения Республики Карелия»

## **1. Общие положения**

1.1 Кодекс этики и служебного поведения работников (далее- Кодекс) «Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Ресурсный центр при Министерстве здравоохранения Республики Карелия» (далее-Учреждение) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного и производственного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

Кодекс устанавливает принципы и нормы поведения должностных лиц Учреждения.

1.2 Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения его положений, а каждый гражданин России, человек, вправе ожидать от работника Учреждения в отношении с ним поведения в соответствии с положениями Конституции, настоящего Кодекса и законодательства России.

1.3 Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.4 Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.5 Кодекс служит основой для формирования высокой морали в сфере деятельности работников Учреждения, выступает как часть структуры, инструмент рационального уровня общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

1.6 Целью Кодекса является установление наилучших этических норм и правил служебного поведения, направленных на повышение профессиональных навыков, внимания, укрепление нравственных идеалов.

## **2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

2.1 В соответствии с статьей 21 Трудового кодекса России работник обязан:

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

2.2 Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан России в связи с осуществлением ими трудовой деятельности в Учреждении.

Работники Учреждения, осознавая ответственность перед целями государства, обществом, гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне, в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности

Учреждения;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным, политическим, общественным объединениям и организациям или социальным группам, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп, организаций;

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

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

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, коллегами по работе и должностными лицами;

- проявлять внимание и уважение к культуре, обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать взаимным добрым отношениям;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, сотрудников, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;

- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести как материальный ущерб, так и удар по авторитету и репутации Учреждения;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации, надзорных, контрольных и правоохранительных органов;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей старание, аккуратность, внимательность, честность, беспристрастность и справедливость.

2.3 В целях противодействия коррупции, работнику рекомендуется:

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

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждений от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом, и иные вознаграждения) в денежной и безденежной форме;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, личной заинтересованности;

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать личную заинтересованность;

- принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации.

2.4 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться:

- быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации, либо в ее подразделении, благоприятного морально-психологического климата;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, работников Учреждения и граждан при решении вопросов личного характера.

По отношению к другим работникам, призван:

- не допускать опасного поведения, подавать пример честности, беспристрастности, бескорыстия;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений, 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.

2.5 Руководитель Учреждения обязан:

- предоставлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством России и Республики Карелия.

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

3.1 В служебном поведении работнику необходимо исходить из лучших форм проявления высокого звания человека, положений Конституции, согласно которой, 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.

Работники при пользовании социальными сетями, в средствах массовой информации, участвуя в публичном пространстве в форумах и иных мероприятиях включая индивидуальное участие с применением сервисов в информационно-телекоммуникационной сети интернет, обязаны сохранять честь работника Учреждения, не допускать негативного поведения и высказываний.

3.2 В служебном поведении работник воздерживается от:

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

- грубости, нецензурной речи, крика, жестов и намёков оскорбительного характера, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления обвинений;

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

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

3.3 Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, созидательного и уважительного общения друг с другом.

Работники должны быть опрятными, соблюдать личную гигиену и установленные санитарные нормы и правила, в общении с гражданами и коллегами вежливыми, доброжелательными, внимательными, проявлять заботу.

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в независимости от условий работы и служебного положения должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность, чистота.

Работнику при выборе одежды следует придерживаться безопасной одежды, функционально целесообразной, удобной для работы.

Одежду работника должна отличать строгость, элегантность и опрятность. Рекомендуется классическая обувь.

Основные рекомендации к украшениям, духам, макияжу и аксессуарам - умеренность, уважение достоинства окружающих.

3.4 Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при решении вопроса о переводе на высшую должность, а также, при наложении дисциплинарных взысканий.

#### **4. Заключительное положение**

Кодекс деловой этики и служебного поведения является приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

