

**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ОБЛАСТНОЕ МУРМАНСКОЕ БЮРО СУДЕБНО-  
МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»  
ГОБУЗ ОМБ СМЭ**

I. Общие положения

1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Областное Мурманское бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции", Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол N 21) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Областное Мурманское бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее – УЧРЕЖДЕНИЕ), для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения, доверия граждан и организаций к УЧРЕЖДЕНИЮ и обеспечение единых норм поведения работников УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

4. Гражданин Российской Федерации, претендующий на замещение должности в УЧРЕЖДЕНИИ, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности в УЧРЕЖДЕНИИ.

5. Каждый работник УЧРЕЖДЕНИЯ должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской

Федерации вправе ожидать от работника УЧРЕЖДЕНИЯ поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками УЧРЕЖДЕНИЯ своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в УЧРЕЖДЕНИИ, уважительного отношения к УЧРЕЖДЕНИЮ в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников УЧРЕЖДЕНИЯ, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение работниками УЧРЕЖДЕНИЯ положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

9. Основные принципы служебного поведения работников УЧРЕЖДЕНИЯ являются основой поведения работников УЧРЕЖДЕНИЯ в связи с осуществлением ими трудовой деятельности в УЧРЕЖДЕНИИ.

10. Работники УЧРЕЖДЕНИЯ, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы УЧРЕЖДЕНИЯ;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина являются основным принципом, определяющим содержание деятельности работников УЧРЕЖДЕНИЯ;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий УЧРЕЖДЕНИЯ;

г) не оказывать в своей деятельности предпочтений каким-либо профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам, быть независимыми от их влияния;

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

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

ж) соблюдать установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением трудовой деятельности в УЧРЕЖДЕНИИ;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами и работниками УЧРЕЖДЕНИЯ;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником УЧРЕЖДЕНИЯ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету УЧРЕЖДЕНИЯ;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников УЧРЕЖДЕНИЯ и граждан при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, его руководства, если это не входит в должностные обязанности работника УЧРЕЖДЕНИЯ;

р) соблюдать установленные в УЧРЕЖДЕНИИ правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) 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;

т) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

11. Работник УЧРЕЖДЕНИЯ обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, приказы УЧРЕЖДЕНИЯ, иные нормативные правовые акты Российской Федерации независимо от политической, экономической целесообразности и иных предпочтений;

б) соблюдать ограничения, запреты и исполнять обязанности, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) 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;

д) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения 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 УЧРЕЖДЕНИЯ;

е) представлять полные и достоверные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и членов своей семьи, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и/или иных нормативных правовых актов;

ж) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

з) уведомлять работодателя в порядке, определенном работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

и) уведомлять работодателя о получении им подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и в иных случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и передавать указанный подарок в УЧРЕЖДЕНИЕ.

12. Гражданин Российской Федерации при назначении на должность обязан:

а) заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

б) представлять полные и достоверные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и членов своей семьи в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

в) заявить о работниках УЧРЕЖДЕНИЯ, находящихся с ним в состоянии близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), с целью исключения возникновения ситуации непосредственной подчиненности и/или подконтрольности одного из них другому при осуществлении ими трудовой деятельности в УЧРЕЖДЕНИИ в случаях, когда указанные ситуации не допускаются действующим законодательством Российской Федерации и/или иными нормативными правовыми актами.

13. Работнику УЧРЕЖДЕНИЯ запрещается получать в связи с исполнением им 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). Подарки, полученные работниками УЧРЕЖДЕНИЯ в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, передаются работником в УЧРЕЖДЕНИЕ в установленном

порядке, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

14. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, лица, претендующие на замещение должностей в УЧРЕЖДЕНИИ, не могут осуществлять трудовую деятельность с находящимся с ними в состоянии близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

15. Работник УЧРЕЖДЕНИЯ не должен:

а) в своей деятельности допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

б) при исполнении им должностных обязанностей допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

д) во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

16. Работник УЧРЕЖДЕНИЯ не вправе:

а) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

б) заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

17. Работник УЧРЕЖДЕНИЯ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в УЧРЕЖДЕНИИ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

а) принимать меры по предупреждению коррупции;

б) не допускать случаев принуждения работников УЧРЕЖДЕНИЯ к участию в деятельности политических партий, общественных и религиозных объединений и организаций.

19. Работник УЧРЕЖДЕНИЯ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам УЧРЕЖДЕНИЯ:

а) должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации,

способствовать формированию в УЧРЕЖДЕНИИ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

б) должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

### III. Этические правила служебного поведения работников УЧРЕЖДЕНИЯ

20. В служебном поведении работнику УЧРЕЖДЕНИЯ 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.

21. В служебном поведении работник УЧРЕЖДЕНИЯ 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 неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

г) курения на рабочих местах и других служебных помещениях (кроме мест, специально отведенных для курения) УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

23. Работники УЧРЕЖДЕНИЯ должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, а также не допускать употребления ненормативной лексики.

24. Внешний вид работника УЧРЕЖДЕНИЯ при осуществлении им трудовой деятельности в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к УЧРЕЖДЕНИЮ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

25. Нарушение работником УЧРЕЖДЕНИЯ положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников УЧРЕЖДЕНИЯ и урегулированию конфликта интересов, в случаях предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

26. Если работник УЧРЕЖДЕНИЯ не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией

(разъяснениями) в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников УЧРЕЖДЕНИЯ и урегулированию конфликта интересов.

27. Соблюдение работником УЧРЕЖДЕНИЯ положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при назначении на вышестоящую должность, при поощрении и награждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

---