

казенное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Бюро судебно-медицинской экспертизы»

Пер. № 6 от 02.09.2014
Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ
Начальник
КУ «Бюро судебно-медицинской
экспертизы»
С.В. Чирков
201 4 г.



КОДЕКС

этики и служебного поведения работников

(Наименование должности)

казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

«Бюро судебно-медицинской экспертизы»

(Наименование документа)

Введено в действие приказом начальника учреждения
от 02.09 201 4 г. № 276

Документ разработан:
Заместитель начальника
по кадрам

Должность

Л.А. Гребенева
Подпись

«25»

08
Дата

201 4 г.

Л.А. Гребенева
Фамилия И.О.

Кодекс этики и служебного поведения работника казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.11.2011 года № 323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013 Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации; Этического Кодекса российского врача (утвержденного ноябре 2014 года на конференции Ассоциации врачи России) иных нормативно-правовых актах Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Цели и задачи

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее- Учреждение).

1.2. Настоящий Кодекс служит целям:

- установления нравственно-этических основ служебной деятельности и профессионального поведения сотрудника;
- формирования единства убеждений и взглядов в сфере профессиональной этики и служебного этикета, ориентированных на профессионально-этический эталон поведения; регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

1.3. Кодекс служит основой формирования профессиональной морали в Учреждении;

- направляет работника в конфликтных ситуациях и ситуациях этического выбора;
- определяет этические нормы взаимоотношений в коллективе, нормы поведения работников учреждения с потерпевшими, обвиняемыми, подозреваемыми, с родственниками умерших, с работниками правоохранительных органов, с представителями медицинских и иных организаций и органов управления;
- выступает средством общественного контроля за нравственным обликом и профессиональным поведением сотрудника.

1.4. Неукоснительное соблюдение принципов и норм Кодекса является важным фактором качественного выполнения служебных задач, одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.5. Каждый работник, вне зависимости от занимаемой должности, 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 Кодекса.

2.Используемые понятия и определения

Мораль - это определенная форма общественного сознания, совокупность социальных правил и норм поведения, которыми люди руководствуются в своей жизни на основе оценки человеческого поведения с точки зрения Добра и Зла, Справедливости и Несправедливости, способности жить по Совести, Чести.

Этика (от греч. ethos - нравственный обычай, характер, образ жизни) - учение о морали, о нравственном воспитании личности.

Честь - внешнее признание поступков человека, его заслуг, проявляющееся в почитании, авторитете, славе.

Права – это естественные возможности индивида, обеспечивающие его жизнь, человеческое достоинство и свободу деятельности во всех сферах общественной жизни.

Обязанности – круг действий, возложенных на кого-нибудь и безусловных для выполнения.

Конфликт- (от лат.-столкновение): высшая степень развития социальных противоречий, острое столкновение противоположно направленных мнений, позиций, сил и представляет собой нежелательную форму проявления проблемы. В деловом общении конфликты возникают, как правило, на уровне межличностного общения партнеров. . В основе любого конфликта . лежит ситуация, включающая либо противоречивые позиции сторон по какому-либо поводу, либо противоположные цели или средства их достижения в данных обстоятельствах, либо несовпадение интересов, желаний, влечений оппонентов и т.п

3.Нравственные принципы работы и обязательства работника учреждения при осуществлении своей служебной деятельности.

3.1.Служебная деятельность работника Учреждения осуществляется в соответствии с нравственными принципам:

- гуманизма, провозглашающего человека, его жизнь и здоровье высшими ценностями;
- законности, определяющей признание работником верховенства закона, а также его обязанности к исполнению в служебной деятельности;
- объективности, выражающейся в беспристрастности и отсутствии предвзятости при принятии решений;
- лояльности к Российской Федерации и Учреждению;
- коллективизма и товарищества, проявляющихся в отношениях, основанных на дружбе, взаимной помощи и поддержке;
- толерантности, заключающейся в уважительном, терпимом отношении к людям с учётом социально-исторических, религиозных, этнических традиций и обычаев.

3.2.Работник:

- не должен изменять нравственным принципам служебной деятельности;
- обязан добросовестно исполнять свои профессиональные обязанности и прилагать все усилия для своевременного, научно-обоснованного и качественного выполнения судебных экспертиз;
- обязан хранить профессиональную тайну в отношении информации, полученной при исполнении своих служебных обязанностей;
- не вправе делать публичные заявления, давать комментарии и выступать в средствах массовой информации по данным экспертиз, на этапе предварительного или судебного следствия, до вступления в силу принятого судом решения;

- должен быть вежливым, тактичным, терпеливым и уважительным при общении с потерпевшими, обвиняемыми и иными лицами, сотрудниками правоохранительных органов и суда, а также своими коллегами. При проведении экспертизы судебно-медицинский эксперт не должен допускать влияния, предопределяющего выводы эксперта, со стороны кого бы то ни было, в том числе вышестоящих руководителей, а также друзей, знакомых, родственников и сослуживцев;
- обязан постоянно повышать свой профессиональный уровень: заниматься самообразованием, учиться у более опытных коллег, обучаться на курсах повышения квалификации.

3.3. Работник Учреждения, следуя служебному долгу и профессиональной чести, принимает на себя следующие нравственные обязательства:

- признавать приоритет государственных и служебных интересов над личными в своей деятельности;
- служить примером строгого соблюдения требований законов и служебной дисциплины в профессиональной деятельности, оставаться при любых обстоятельствах честным и добросовестным, преданным интересам службы;
- нетерпимо относиться к любым действиям, оскорбляющим человеческое достоинство;
- в профессиональной деятельности и общении руководствоваться правилом: относиться к людям, своим товарищам, сослуживцам так, как хотел бы, чтобы они относились к тебе;
- хранить и приумножать традиции Учреждения, в том числе взаимопомощь, уважение и помощь ветеранам;
- не использовать своё служебное положение в личных и корыстных целях, а равно и для удовлетворения под любым предлогом чьих-либо интересов вопреки требованиям Законов РФ и (или) локальных документов Учреждения.

4. Профессионально-этические правила поведения сотрудника

4.1. Общие правила поведения.

4.1.1. Нормы профессиональной этики предписывают работнику:

- вести себя с чувством собственного достоинства, ничто не должно порочить его деловую репутацию и авторитет;
- постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, плохому настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий;
- обращаться одинаково и корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, не проявлять пренебрежения к людям с низким социальным статусом;
- придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине, аккуратности, внимательности, профессиональной компетенции, обязательности; ценить своё и чужое время;
- в поведении с коллегами вести себя доброжелательно, содействовать успешному выполнению ими трудных поручений, быть нетерпимым к зависти и недоброжелательности.

4.1.2. Работнику не следует:

- употреблять напитки содержащие алкоголь во время исполнения служебных обязанностей;
- организовывать в служебных помещениях застолий, посвященных праздникам, памятным датам, и принимать в них участие;

- использовать наркотические, наркосодержащие и психотропные вещества и препараты (за исключением случаев официального медицинского назначения);
- курить в помещениях учреждения и прилегающей территории, как в рабочее время, так и нерабочее время;

4.2. Правила поведения при выполнении задач служебной деятельности.

4.2.1. Правила служебного поведения при выполнении служебных задач требуют от работника:

- работать с полной отдачей в течение всего рабочего времени, использовать находящиеся в его распоряжении материальные и нематериальные ресурсы исключительно в служебных целях;
- проявлять чуткость и внимание к потерпевшим и подозреваемым, особенно к людям преклонного возраста, женщинам, детям, людям с физическими недостатками, делая их участие в ходе выполнения экспертных действий максимально удобным;
- не использовать в личных целях информационные ресурсы, находящиеся в распоряжении Учреждения;
- разглашать конфиденциальные и иные сведения, ставшие известными ему по службе;
- интересоваться содержанием служебной информации о работе коллег, если это не входит в круг его должностных обязанностей.

4.2.2. Специалиста должно отличать терпеливое, вежливое и корректное обращение с окружающими. Он обязан соблюдать общепринятые правила поведения, то есть вести себя с достоинством и честью, быть принципиальным, стремиться глубоко и серьезно разобраться в существе разрешаемого вопроса. Взвешенно и аргументировано принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию. Быть сведущим в вопросах, отраженных в специальной литературе, научно-методических и практических пособиях.

При проведении экспертизы, исследования специалисту следует разговаривать со свидетелем в спокойной манере, не оказывая психологического давления, продемонстрировать ему свою беспристрастность.

4.2.3. Работнику Учреждения, выполняющему служебные задачи в особых условиях чрезвычайных и экстремальных ситуаций следует:

- проявлять высокую морально-психологическую устойчивость, бдительность, активность, настойчивость, упорство в служебной деятельности, сохранять готовность к эффективным действиям в любой обстановке;
- быть максимально предупредительным, чутким и эмоционально сдержанным в общении с людьми, особенно пострадавшими в результате чрезвычайных обстоятельств.

4.2.4. При выполнении контрольно-проверочных функций в ходе проверок, целевых выездов в подразделения учреждения инспектирующий работник должен:

- проявлять требовательность, твердость, принципиальность в сочетании с корректностью, скромностью и проявлять уважение к достоинству коллег;
- справедливо, объективно и компетентно оценивать деятельность проверяемого подразделения или работника, исключая влияние предвзятых мнений и суждений.

4.2.5. Для работников Учреждения недопустимы:

- поспешность в принятии решений, пренебрежение процессуальными и моральными нормами, использование средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам;
- разглашение фактов и обстоятельств частной жизни, ставших известными в ходе экспертных действий;
- равнодушие, бездеятельность и пассивность в служебной деятельности.

5. Культура речи и правила служебного общения

5.1. Речь работника должна быть:

5.1.1. Доступной и грамотной, построена на использовании общепринятых правил русского литературного языка:

- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

5.1.2. В речи работника неприемлемо употребление:

- грубых шуток и злой иронии, неуместных слов и речевых оборотов, вульгаризмов, слов-«паразитов»;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных или национальных групп; а также резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека.

В речи работника Учреждения категорически исключается использование нецензурной брани, сквернословия и выражений, подчеркивающих негативное, презрительное отношение к людям.

5.2. Правила служебного общения:

5.2.1. в общении с гражданами со стороны работника недопустимы:

- высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высокомерный тон, грубость, угрозы, оскорбительные выражения или реплики; споры, дискуссии и действия, препятствующие нормальному общению.

5.2.2. В общении с посетителями работник учреждения должен помнить, что каждый гражданин, обратившийся в бюро столкнулся с неприятностью или бедой.

При приёме посетителей рекомендуется:

- ответить на приветствие вошедшего в кабинет посетителя, предложить ему присесть;
- проявлять внимательность и тактичность;
- выслушать заявление посетителя и уяснить суть изложенной проблемы, в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- при необходимости разъяснить требования действующего законодательства по рассматриваемому вопросу;
- проинформировать посетителя о порядке и сроках рассмотрения обращения, а также обжалования принятого решения;
- в случае конфликтного поведения со стороны посетителя необходимо принять меры для того, чтобы снять эмоциональное напряжение гражданина, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

5.2.3. Работник не должен:

- заставлять посетителя необоснованно долго ожидать приёма;
- перебивать посетителя в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к посетителю;
- разговаривать по телефону, игнорируя присутствие посетителя.

6. Профессионально-этические требования к руководителю (учреждения, филиала, подразделения)

6.1. Руководитель должен:

- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм Кодекса;
- считать своей главной задачей личную ответственность за безусловное выполнение служебных задач, обучение и воспитание подчинённых;
- помнить, что статус должности, занимаемой руководителем, должен подкрепляться его личным авторитетом, который, в свою очередь, создаётся его репутацией, профессиональной компетентностью, служебным опытом, требовательностью и принципиальностью в сочетании с гуманным и уважительным отношением к подчинённым;
- стремиться быть образцом профессионального поведения, обладать широкой эрудицией, высоким уровнем образования и воспитания;
- обладать такими качествами, как честность, порядочность, самокритичность, требовательность, доброжелательность, обязательность, ответственность, принципиальность, справедливость.

6.2. Требования профессиональной этики обязывают руководителя:

- соблюдать права и свободы сотрудника как человека и гражданина;
- относиться к подчинённому как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;
- проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства;
- устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку;
- помогать сотрудникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку;
- регулировать взаимоотношения в служебном коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- принимать беспристрастные, справедливые и объективные решения по социально-бытовым проблемам и вопросам поощрения сотрудников;
- организовывать выработку и реализацию комплекса мер по профилактике конфликтов;
- обращаться к подчинённым, называя их по имени и отчеству и только на «Вы»;
- контролировать соблюдение сотрудниками этикетных норм в оформлении и содержании служебных помещений;
- обсуждать с подчинёнными действия вышестоящего руководства.
- использовать служебное положение руководителя в личных интересах.

7. Корыстное поведение и его предупреждение

7.1. Корыстным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие работника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются работником, незаконно использующим своё служебное положение.

7.2. Корыстно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для работника законодательством Российской Федерации.

7.3.Работнику независимо от занимаемого им служебного положения следует предпринимать меры защиты, состоящие в предотвращении и преодолении корыстно опасных ситуаций и их последствий.

7.4.Нравственная чистоплотность работника не позволяют ему предоставлять услуги, предусматривающие денежную или иную компенсацию, за исключением случаев, установленных действующим законодательством, а также создавать условия для получения ненадлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением.

7.5.Нравственный долг предписывает работнику безотлагательно докладывать непосредственному руководителю обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению корыстных действий.

8.Коррупционно опасное поведение руководителя

8.1.Видами коррупционно опасного поведения руководителя являются: протекционизм, фаворитизм, кумовство, а также злоупотребление служебным положением.

8.1.1.Протекционизм – это деятельность руководителя, направленная на покровительство, карьерный рост, выдвижение, предоставления преимуществ по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений с целью получения корыстной выгоды.

8.1.2.Фаворитизм выражается в демонстративном приближении к себе своих любимцев; показном делегировании им тех или иных полномочий, не соответствующих статусу; незаслуженном выдвижении их по службе и поощрении, награждении; необоснованном предоставлении им доступа к материальным и нематериальным ресурсам.

8.1.3.Кумовство представляет собой излишнюю снисходительность, снижение требовательности в служебных и деловых отношениях (служебное покровительство) обусловленные личной дружбой и (или) религиозной, кастовой, родовой принадлежности, и (или) личной преданности руководителю, в ущерб интересам службы.

8.1.4.Злоупотребление (служебным положением) работником- умышленное использование своих должностных полномочий в разрез с интересами служебного долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8.1.5.Протекционизм, фаворитизм, кумовство при подборе, расстановке, обучении, воспитании кадров, как и иное злоупотребление властью (служебным положением) со стороны руководителя, несовместимы с принципами и нормами профессиональной этики.

8.2.Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:

- глубококом и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств кандидатов для назначения на должности руководящего состава, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм по прежнему месту работы;
- изучению руководителями всех уровней профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты подчинённого личного состава;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов и в ситуациях, когда работник не может определить степень соответствия своего поведения принципам и нормам профессиональной этики.

9. Этический конфликт

9.1. Этический конфликт представляет собой *ситуацию, при которой возникает противоречие между нормами профессиональной этики и обстоятельствами, сложившимися в процессе служебной деятельности.*

9.2. Ситуация неопределенности- *ситуация, когда работник не может определить степень соответствия своего поведения принципам и нормам профессиональной этики.*

9.3. В ходе выполнения своих служебных обязанностей работник учреждения может оказаться в ситуации этического конфликта или ситуации неопределенности, которые вызваны:

- желанием любыми доступными средствами достичь поставленной цели, связанной с корыстными интересами;
- отношениями личного (семейного, бытового) характера, влияющими на результаты служебной деятельности;
- воздействием на сотрудника, посредством различных форм морального и физического давления напрямую или через третьих лиц, с целью, чтобы работник действовал, нарушая свои должностные обязанности.

9.4. В ситуации этического конфликта или неопределенности от работника требуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету Учреждения;
- доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному руководителю, а в случае, если руководитель не может разрешить проблему либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта- вышестоящему руководству.

10. Конфликт интересов и его этическое содержание, отношение к ненадлежащей выгоде.

10.1. Профессионально-этическое содержание конфликта интересов *состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью, которое может дискредитировать работника как человека и (или) как профессионала.*

10.2. Личной корыстной заинтересованностью *сотрудника признаётся возможность получения любой формы выгоды для него или иных лиц, с которыми он связан служебными или неформальными отношениями.*

10.3. Ненадлежащей выгодой работника *Учреждения считается получение им в результате коррупционных действий денежных средств, материальных или нематериальных благ, преимуществ, не предусмотренных действующим законодательством.*

В основе получения ненадлежащей выгоды лежит корыстная мотивация сотрудника, направленная на незаконное личное обогащение или создание условий для такового.

10.4. Для предупреждения конфликта или в случае предложения ненадлежащей выгоды профессиональный долг требует от работника:

- доложить непосредственному начальнику о возникшем конфликте интересов (об угрозе его возникновения) и (или) случае предложения ненадлежащей выгоды;
- прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;
- отказаться от возможной ненадлежащей выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- в дальнейшем избегать любых контактов, прямо или косвенно связанных с обстоятельствами, имеющих коррупционную составляющую.

11. Защита интересов работника

11.1. Работник, добросовестно выполняя служебные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на срыв выполнения им своих обязанностей.

11.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководителей учреждения всех уровней.

11.3. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

12. Ответственность за нарушение Кодекса

Нарушение работником учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и честь, дискредитирует своё подразделение и учреждение, лишается морального права на уважение, поддержку и доверие со стороны граждан, коллег и сослуживцев.

Соблюдение работником учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, поощрении.