

**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА
«ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ
МВС УКРАЇНИ ПО СУМСЬКІЙ ОБЛАСТІ»**

Код ЄДРПОУ 08733899

НАКАЗ

15 червня 2023 року

м. Суми

№ 27

Про затвердження Кодексу етики
ДУ «ТМО МВС України по
Сумській області»

На виконання вимог статті 37 Закону України «Про запобігання корупції» та з метою ефективного забезпечення реалізації Антикорупційної програми Державної установи «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Сумській області» на 2023-2025 роки, затвердженої наказом установи від 07.03.2023 року № 10,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Кодекс етики Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Сумській області», що додається.
2. Уповноваженому з антикорупційної діяльності установи розмістити Кодекс етики на офіційному веб-сайті Державної установи «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Сумській області».
3. Уповноваженому з антикорупційної діяльності установи забезпечити ознайомлення працівників з вимогами Кодексу етики.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник ДУ «ТМО МВС України
по Сумській області»



Л.М.Дедков

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДУ «ТМО МВС України
по Сумській області»

15. 06 .2023 № 27

КОДЕКС ЕТИКИ

Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Сумській області»

1. Загальні положення

1.1. Кодекс етики Державної установи «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Сумській області» (далі - установа) є задекларована в принципах система моральних і професійних цінностей та правил поведінки працівників установи (далі - Кодекс), призначений для уточнення норм професійної поведінки та доброчесності, яких повинні дотримуватися всі працівники установи.

1.2. Працівники при виконання своїх посадових обов'язків керуються Конституцією України, Законами України, іншими нормативно-правовими актами, даним Кодексом та загальними морально-етичними нормами поведінки в суспільстві.

1.3. З моменту набуття чинності цього Кодексу працівники установи ознайомлюються з положеннями Кодексу етики і дотримуються їх у процесі діяльності.

1.4. Кожний працівник повинен вживати всіх необхідних заходів для дотримання положень цього Кодексу етики, а відвідувачі установи мають право очікувати від працівників поведінки відповідно до положень цього Кодексу.

1.5. Виконання норм і правил дійсного Кодексу є обов'язковим для всіх працівників установи.

1.6. Доповнення та зміни до даного Кодексу вносяться у зв'язку зі змінами норм чинного законодавства України.

2. Мета Кодексу етики

2.1. Метою Кодексу етики є встановлення етичних норм і правил поведінки працівників установи для гідного виконання ними своєї професійної діяльності, а також сприяння зміцненню авторитету і довіри у відвідувачів установи.

2.2. Кодекс етики покликаний підвищити ефективність виконання професійних обов'язків працівниками установи.

2.3. Кодекс етики служить основою для формування високопрофесійного середовища та морально-психологічного клімату в установі, шанобливого ставлення до професійного обов'язку у суспільній свідомості.

2.4. Знання та дотримання працівниками Кодексу етики є одним з

критеріїв оцінки якості їх професійної діяльності та поведінки.

3. Основні етичні цінності

3.1. Основними етичними цінностями працівників ДУ «ТМО» є:

- гідність людини,
- відданість справі,
- компетентність,
- доброзичливість,
- політична нейтральність,
- конфіденційність,
- ефективність,
- неупередженість,
- виконання вимог, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

4. Основні принципи професійної поведінки

4.1. Основними загально етичними принципами є:

- порядність (нездатність на погані, нечесні або аморальні вчинки);
- чесність (усі працівники повинні вважати нормою чесне та сумлінне ставлення до виконання своїх обов'язків);
- співчуття (вміння розуміти і поділяти негативні емоції іншої людини, що виникли перед життєвими труднощами);
- ввічливість (усі працівники повинні бути чемними та ввічливими у спілкуванні з іншими, проявляти делікатність, тактовність, терплячість, коректність та повагу до оточуючих, бути готовими знайти компроміс і вислухати протилежні точки зору);
- відповідальність і вірність прийнятим зобов'язанням;
- милосердя (діяльне прагнення допомогти кожному, хто має в цьому потребу);
- повага до прав, гідності особистості (відносини між працівниками будуються на основі взаємоповаги, довіри, взаєморозуміння, терпіння один до одного, толерантності. Кожен працівник не повинен допускати будь-яких форм приниження гідності, фізичного чи психологічного насилля).

4.2. Етичними принципами, згідно з Законом України «Про запобігання корупції» є:

- законність;
- пріоритет інтересів;
- політична нейтральність;
- неупередженість;
- толерантність;
- об'єктивність;
- компетентність та ефективність;
- формування довіри;
- конфіденційність;
- утримання від виконання незаконних рішень чи доручень;
- недопущення конфлікту інтересів;

- запобігання одержанню неправомірної вигоди або дарунка.

4.3. Поведінка працівника установи має відповідати очікуванням громадськості й забезпечувати довіру суспільства та громадян до установи, сприяти реалізації прав і свобод людини і громадянина, визначених Конституцією України і законами України.

4.4. Працівник установи - основа її репутації. Тому вони повинні усвідомлювати, що будь-які неетичні чи антисуспільні дії, вчинені на робочому місці, або у вільний час, можуть завдати шкоди репутації установи.

5. Загальні обов'язки працівника

5.1. Діяти на підставі, в межах та у спосіб, які передбачені Конституцією України та законами України.

5.2. Дотримуватись посадових або робочих інструкцій, трудового договору, колективного договору, вимог антикорупційного та іншого законодавства України, наказів, розпоряджень начальника установи.

5.3. Толерантно і з повагою ставитись до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

5.4. Діяти об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

5.5. Сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускати зловживань та неефективного використання коштів і майна.

5.6. Забезпечувати раціональне, ефективне та економне використання матеріальних та фінансових ресурсів, які доручені.

5.7. Постійно поліпшувати свої вміння, знання і навички відповідно до своїх функцій та завдань, підвищувати свій професійний, інтелектуальний та культурний рівень.

5.8. Не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

5.9. Незважаючи на особисті інтереси, утримуватись від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

5.10. Самостійно оцінювати правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник установи вважає незаконними або такими, що становлять загрозу

охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це безпосереднього керівника або начальника установи.

5.11. Не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю установи.

5.12. Утримуватись від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю установи.

5.13. Невідкладно інформувати уповноваженого або начальника установи про випадки підбурення до вчинення корупційного правопорушення, пов'язаного з діяльністю установи.

5.14. Невідкладно інформувати уповноваженого та/чи начальника установи про випадки вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками юридичної особи або іншими особами.

5.15. Невідкладно інформувати уповноваженого та/чи начальника установи про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

5.16. Працівникам установи заборонено:

- не сприяти реалізації прав і законних інтересів громадян та суб'єктів господарювання.
- формувати негативний імідж держави, в тому числі шляхом зміни філософії відношення до діяльності.
- сприяти виникненню конфліктів у стосунках з громадянами.
- допускати, у тому числі поза роботою, дій і вчинків, які можуть зашкодити роботі чи негативно вплинути на репутацію працівників установи.
- використовувати державне майно в особистих цілях.
- допускати конфлікт між публічними й особистими інтересами.
- розголошувати та використовувати інформацію, що стала відома у зв'язку з виконанням працівниками установи своїх обов'язків, у тому числі після припинення своєї діяльності (крім випадків, установлених законом).
- надавати будь-які переваги і виявляти прихильність до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських і релігійних організацій.
- некоректно ставитися до керівників і співробітників під час виконання працівниками установи своїх обов'язків.
- допущення впливу політичних інтересів на дії та рішення працівників установи.
- публічно демонструвати власний політичний погляд і симпатію.
- недобросовісне, нечесне та непрофесійне виконання своїх обов'язків.
- не підвищувати рівень своєї професійної компетентності та не удосконалювати організацію своєї діяльності.
- ухилятися від прийняття рішень та не нести відповідальність за свої дії та рішення.

6. Загальні права

6.1. Працівник установи має право:

- на повагу особистої гідності й шанобливе ставлення до себе.
- на оплату праці залежно від посади, яку він займає, якості, досвіду та стажу роботи.
- на просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації.
- на соціальний та правовий захист.
- отримувати в порядку, встановленому законодавством матеріали та інформацію, необхідні для виконання посадових обов'язків.
- отримувати в порядку, встановленому законодавством отримувати матеріали своєї особової справи.

6.2. Працівник установи, як й інші громадяни, має право на приватне життя і повинна поважати приватне життя інших працівників, зберігати з цих питань конфіденційність інформації, якщо інше не встановлено законами України.

7. Запобігання проявам корупції

7.1. Працівник установи зобов'язаний неухильно дотримуватись обмежень і заборон, передбачених антикорупційним законодавством, уникати дій, які можуть бути сприйняті як підстава підозрювати його в корупції. Своєю поведінкою він має демонструвати не терпимість до будь-яких проявів корупції, відкинути пропозиції про незаконні послуги, чітко розмежувати професійну діяльність і приватне життя.

7.2. Працівнику установи забороняється безпосередньо або через інших осіб одержувати дарунки (пожертви) від юридичних або фізичних осіб відповідно до положень Закону України «Про запобігання корупції».

7.3. Начальник установи чи керівники закладів охорони здоров'я та структурних підрозділів у разі виявлення чи отримання інформації про вчинення підлеглим корупційного діяння або порушення спеціальних обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», у межах своєї компетенції зобов'язані вжити заходів до припинення таких діянь та негайно повідомити про їх вчинення відповідний уповноважений орган, в залежності до його компетенції.

8. Етичні правила професійної поведінки

8.1. У професійній поведінці працівник установи керується закріпленими Конституцією України положеннями про те, що людина, її права і свободи є найвищою цінністю і кожен громадянин має право на недоторканність приватного життя, особисту і сімейну таємницю, захист честі, гідності, свого доброго імені.

8.2. У професійній поведінці працівник установи утримується від грубості, проявів зневаги, підвищеного тону під час спілкування, упереджених зауважень, пред'явлення неправомірних, незаслужених звинувачень, загроз, образливих висловів чи реплік, дій, що суперечать

діловому стилю спілкування, провокують протиправну поведінку.

8.3. Працівник установи сприяє власною поведінкою встановленню в колективі ділових взаємин, порозуміння і співробітництва. Працівники установи повинні бути ввічливими, доброзичливими, коректними, уважними і виявляти толерантність у спілкуванні з громадянами, колегами, керівництвом.

8.4. Зовнішній вигляд працівника установи при виконанні посадових обов'язків залежно від умов і формату заходу повинен викликати повагу, відповідати загальноприйнятому діловому та професійному стилю, який вирізняється офіційністю, стриманістю, традиційністю, акуратністю.

9. Відповідальність за порушення Кодексу етики.

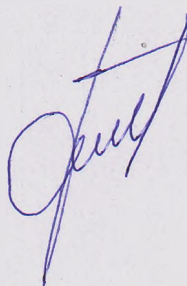
9.1. Поведінка працівника установи, що перешкоджає ефективній діяльності установи, підриває його авторитет в громадській думці, загрожує добрій репутації колективу та систематичні і грубі порушення Кодексу етики підлягають осуду на зборах колективу.

9.2. У випадках, передбачених законодавством України, можливе застосування заходів дисциплінарної відповідальності, інших видів правового впливу.

9.3. Розглядом фактів порушення вимог Кодексу етики займається комісія.

9.4. Розгляд питань пов'язаних з порушенням Кодексу етики розглядається комісією однієї із таких підстав: письмового звернення громадян; за поданням безпосереднього керівника; за поданням профспілкового комітету; з власної ініціативи комісії.

Уповноважений з антикорупційної діяльності ДУ „ТМО МВС України по Сумській області”



Людмила ТЕРЕНЯ