


**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Начальник установи  
ДУ «ТМО МВС України  
по Вінницькій області»**

 **С. М. Приходько**  
«24» грудня 2019 р.

## **КОДЕКС**

### **добросесної поведінки посадових осіб Державної установи “Територіальне медичне об'єднання МВС України по Вінницькій області”**

Кодекс добросесної поведінки посадових осіб державної установи “Територіальне медичне об'єднання МВС України по Вінницькій області” (далі - Кодекс), окреслює загальні правила добросесної поведінки посадових осіб державної установи “Територіальне медичне об'єднання МВС України по Вінницькій області” (далі – ДУ ТМО), визначає морально-етичні принципи і норми професійної діяльності, запобігання та протидії конфлікту інтересів, що є гарантією високої якості та ефективності діяльності посадових осіб ДУ ТМО.

Кодекс ґрунтується на положеннях Конституції України, нормах розділу V "Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів", частини другої статті 37 розділу VI "Правила етичної поведінки" Закону України "Про запобігання корупції" від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII.

#### **Розділ I. Загальні положення**

##### **Стаття 1. Суб'єкти Кодексу**

1. Цей Кодекс є системою задекларованих принципів, моральних і професійних цінностей та правил поведінки посадових осіб ДУ ТМО (далі - посадовці), щодо яких посадовці добровільно взяли зобов'язання їх дотримання у професійній діяльності.

2. Положення цього Кодексу поширюються на:

- посадових осіб юридичних осіб публічного права, які належать до сфери управління МВС;

- осіб, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських обов'язків юридичних осіб публічного права, які належать до сфери управління МВС.

##### **Стаття 2. Загальні норми**

1. Посадовці у своїй повсякденній діяльності керуються Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, цим Кодексом та загальними морально-етичними нормами поведінки у суспільстві.

Норми Кодексу є загальними та обов'язковими для виконання посадовцями ДУ ТМО. Положення Кодексу в повному обсязі застосовуються до посадовців, які перебувають у відпустках, відрядженні та на лікуванні.

2. Під час прийняття на роботу посадовець вивчає положення цього Кодексу та під особистий підпис бере зобов'язання дотримуватися його вимог, про що робиться відповідний запис у особовій справі посадовця ДУ ТМО.

3. Посадовець повинен вживати необхідних заходів щодо відповідності етичним вимогам та стандартам, визначеним цим Кодексом.

4. У разі недотримання посадовцем вимог цього Кодексу до нього застосовуються відповідні заходи згідно із законами України.

5. Дотримання посадовцями норм Кодексу підлягає обов'язковому врахуванню під час призначення на нову посаду та надання характеристики.

### **Стаття 3. Вимоги Кодексу**

1. Виконуючи свої обов'язки, посадовець повинен:

а) підтримувати високі стандарти своєї діяльності шляхом:

- свідомого та чесного служіння українському народові;
- сумлінного та високопрофесійного виконання своїх посадових обов'язків;
- неухильного додержання вимог Конституції та законів України;

б) дотримуватися загальних правил поведінки посадовця:

- ввічливо та об'єктивно ставитися до громадян, швидко реагувати на їх потреби;
- з повагою ставитися до колег по роботі, у стосунках з ними додержуватися взаємоповаги, щирості, доброзичливості, товариської допомоги та вимогливості;

в) підтримувати найвищі стандарти етики:

- поводити себе гідно та чесно, уникати конфліктних ситуацій;
- не намагатися скористатися службовим становищем для набуття будь-яких привілеїв та прибутків, зокрема ніколи не застосовувати посадові повноваження для прийняття рішень з мотивів користі;
- дотримуватися рекомендацій Кодексу щодо запропонованих подарунків або гостинності;
- вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів та заходів його врегулювання та запобігання.

## **Розділ II. Морально-етичні принципи професійної діяльності**

### **Стаття 4. Служіння українському народові**

1. Посадовці зобов'язані віддано служити українському народові, при цьому усвідомлюючи, що його робота передбачає:

- сумлінне ставлення до виконання покладених посадових обов'язків;

свідоме підпорядкування власних інтересів державним пріоритетам та суспільним вимогам;

професійне та ефективне виконання посадових обов'язків згідно з Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами;

виконання обов'язків на основі дотримання прав і свобод людини та громадянина;

повагу до гідності людини, виявлення поваги та людяності.

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

Посадовець має дбати про позитивний авторитет ДУ ТМО, органів державної влади і державної служби в цілому, дорожити своїм ім'ям та статусом.

### **Стаття 5. Соціальна справедливість, пріоритет прав людини і громадянина**

1. Посадовці зобов'язані:

постійно вдосконалювати організацію своєї роботи на засадах справедливості;

не допускати формалізму в роботі, особливо під час розгляду звернень громадян;

у межах визначеної законом компетенції сприяти повному та оперативному розв'язанню питань, з якими звертаються громадяни;

дотримуватися конституційного принципу, за яким правовий порядок в Україні ґрунтується на засадах, відповідно до яких ніхто не може бути примушений робити те, що не передбачено законодавством;

діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачений Конституцією та законами України;

сприяти дотриманню вимог чинного законодавства України.

### **Стаття 6. Демократизм і законність**

1. Посадовці зобов'язані:

дотримуватися Конституції України, закону України "Про запобігання корупції", інших законодавчих та нормативних актів, прав та захищених законом інтересів громадян;

забезпечувати виконання покладених на ДУ ТМО завдань і функцій та повною мірою використовувати надані йому права;

сприяти утвердженню та практичній реалізації принципів верховенства права, не застосовувати заходів та методів, що суперечать чинному законодавству України;

забезпечувати прозорість процедур прийняття управлінських та адміністративних рішень;

не залишати поза увагою жоден факт порушення закону, забезпечувати своєчасне інформування про це своє керівництво.

2. Посадовці не повинні:

допускати впливу на виконання своїх посадових обов'язків особистих інтересів, інтересів членів своєї сім'ї або інших осіб;

використовувати методи обману щодо своїх співробітників.

### **Стаття 7. Нейтральність та неупередженість**

1. Посадовці при виконанні своїх посадових повноважень повинні дотримуватися політичної нейтральності (стаття 40 Закону України "Про запобігання корупції"), уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

2. Посадовці можуть бути членами об'єднань громадян, статутні положення яких не суперечать засадам діяльності, і брати участь у їх роботі у вільний від виконання посадових обов'язків час.

3. Під час виконання посадових обов'язків посадовці зобов'язані будувати свої стосунки з громадянами на основі довіри, поваги та неупереджено ставитися до різних політичних і релігійних переконань.

4. У процесі збирання, оцінювання і надання інформації робити зважену оцінку всіх обставин, ставитися до справи неупереджено та не допускати, щоб особиста упередженість або тиск збоку могли позначитися на об'єктивності зроблених оцінок і висновків.

### **Стаття 8. Ефективність**

1. Посадовці зобов'язані:

мати високий рівень професійної підготовки, знати вимоги чинного законодавства відповідно до покладених завдань та функцій згідно з посадовою інструкцією та вміло застосовувати їх під час виконання посадових обов'язків;

правильно оцінювати свої професійні можливості брати на себе додатково лише ті зобов'язання, для виконання яких є достатні знання, навички та професійний досвід;

під час виконання посадових обов'язків проявляти ініціативу, творчість і принциповість, раціонально використовувати ввірені йому службове майно.

### **Стаття 9. Прозорість і відкритість**

1. Посадовці зобов'язані:

взаємодіяти з органами державної влади, органами місцевого самоврядування та об'єднаннями громадян під час здійснення покладених на ДУ ТМО завдань та функцій;

дотримуватися прав і свобод громадян під час реалізації встановлених функцій;

відповідно до специфіки покладених повноважень забезпечити інформування громадськості про діяльність ДУ ТМО через його офіційний веб-сайт.

### **Стаття 10. Корпоративність**

1. Посадовці повинні:

постійно дбати про високий імідж ДУ ТМО;

примножувати кращі традиції ДУ ТМО, бути принциповим і вимогливим до себе, колег по роботі та громадян, поважати їх права, законні інтереси, честь, гідність та репутацію;

відстоювати професійну честь і гідність як особисту, так і колег по роботі; не допускати розповсюдження завідомо недостовірної інформації та упередженої критики на адресу посадовців та працівників ДУ ТМО;

2. Посадовці повинні проявляти тактовність у спілкуванні.

3. Посадовці мають з належною повагою ставитись до прав, обов'язків та законних інтересів громадян, їх об'єднань, а також юридичних осіб, додержуватися загально визнаних етичних норм поведінки, культури спілкування (уникати нецензурної лексики, не допускати використання підвищеної інтонації під час спілкування), не повинні проявляти свавілля або байдужість до їхніх правомірних дій та вимог, допускати прояви бюрократизму, відомчості та місництва, нестриманості у висловлюваннях та не вчиняти дій, що дискредитують орган державної влади або ганьблять репутацію посадовця.

### **Стаття 11. Об'єктивність та незалежність**

1. Посадовці не повинні проявляти упередженість, що може виникати в результаті родинних або інших зв'язків.

2. Виконуючи свої посадові обов'язки, посадовці повинні зберігати достатню незалежність у своїй діяльності; давати об'єктивне експертне оцінювання питанням за посадою, щоб не було підстав для сумніву в його порядності та чесності.

### **Стаття 12. Етичні правила поведінки посадової особи ДУ ТМО**

1. Посадова особа ДУ ТМО повинна бути справедливою в оцінці роботи підлеглих посадовців та працівників ДУ ТМО, застосовувати моральне і матеріальне стимулювання;

давати вказівки та доручення підпорядкованим посадовцям ДУ ТМО відповідно до посадових обов'язків, чинного законодавства, з урахуванням їх рівня знань, досвіду та професійних навичок;

принципово реагувати на факти неналежної поведінки підлеглих посадовців, у тому числі за повідомленнями (зверненнями) громадян;

запобігати виникненню конфлікту інтересів у посадовців, а у разі виникнення - сприяти його оперативному розв'язанню відповідно до вимог чинного законодавства України (згідно з розділом V Закону України "Про запобігання корупції").

2. Після отримання інформації від посадовців щодо порушення вимог Кодексу, отримання подарунків та гостинності керівник зобов'язаний вжити вичерпних заходів щодо врегулювання ситуації.

3. Керівник не має права використовувати владу поза межами посадових повноважень для примусу виконання підлеглими протиправних дій.

## **Розділ III. Обмеження щодо використання службового становища**

### **Стаття 14. Обмеження щодо використання повноважень**

1. Посадовці не мають права сприяти фізичним та юридичним особам у їх діяльності з метою одержання неправомірної вигоди - грошових коштів або іншого майна, переваг, пільги, послуг, нематеріальних активів, будь-яких інших вигод нематеріального чи негрошового характеру.

### **Стаття 15. Використання інформації про діяльність ДУ ТМО, його підрозділів**

1. Посадовці повинні неухильно виконувати встановлені законодавством вимоги щодо використання усіх видів інформації, що стала йому відома чи яку він отримав під час виконання ним посадових обов'язків.

2. Посадовці не повинні:

поширювати інформацію про персональні дані, особисте та сімейне життя, домашню адресу та телефони колег по роботі без дозволу останніх, крім випадків, передбачених законодавством України;

не допускати несанкціонованого витоку інформації, що містить службову таємницю, використання її у власних цілях чи на користь третіх осіб у супереч інтересам ДУ ТМО.

#### **Стаття 16. Гарантії захисту прав посадовців**

1. Посадовці мають право на:

належні, безпечні і здорові умови праці;

повне та своєчасне одержання грошового утримання, заробітної плати та додаткової винагороди за сумлінну працю;

захист від незаконного звільнення;

соціальний захист;

здійснення післядипломної освіти з метою підвищення загальноосвітнього та культурного рівня;

захист від необ'єктивного оцінювання результатів його роботи;

захист від незаконного тиску з метою прийняття рішень, які суперечать нормам чинного законодавства України.

2. Посадовці повинні утримуватись від будь-яких дій, що дискредитують ДУ ТМО.

### **Розділ IV. Стандарти, яких мають дотримуватися посадовці**

#### **Стаття 17. Виконання роботи**

1. Від посадовців вимагається:

суворо дотримуватися встановлених Правил внутрішнього трудового розпорядку;

раціонально використовувати робочий час: при мінімальних затратах робочого часу та державних ресурсів забезпечувати максимальне виконання доручених завдань;

належним чином виконувати функції, пов'язані зі своєю посадою згідно з посадовою інструкцією, у тому числі утримуватися від дій, які можуть завдати шкоди роботі;

не займатися будь-якою сторонньою справою у робочий час.

#### **Стаття 19. Поважне ставлення до державних ресурсів**

1. Посадовці повинні:

належним чином піклуватися про державні кошти та відомчу власність, не використовувати та не дозволяти використовувати їх не за призначенням;

інформувати свого безпосереднього керівника та відповідні органи влади про виявлення негосподарського ставлення до державних ресурсів.

#### **Стаття 20. Стосунки з колегами**

1. Посадовці повинні:

виявляти належну повагу до своїх колег по роботі, а також до їх вірувань та цінностей; слідкувати за тим, щоб його поведінка щодо інших колег відповідала морально-етичним нормам;

підтримувати позитивні робочі стосунки, не дозволяти образ та залякувань.

2. Посадовці не повинні дискримінувати своїх колег за статевою ознакою, расовою належністю, сексуальною орієнтацією, інвалідністю, віком, сімейним станом, релігійними віруваннями.

3. Посадовці та працівники ДУ ТМО зобов'язані відстоювати професійну честь і гідність як особисту, так і своїх колег, не допускати розголошення недостовірної інформації та упередженої критики на їх адресу.

#### **Стаття 21. Використання незаконного впливу**

1. Посадовцям не дозволяється:

використовувати можливості за посадою з метою отримання вигоди для себе або вигоди для тих, з ким він має особисті, сімейні, ділові або інші зв'язки.

2. Посадовці не мають права використовувати будь-які не визначені нормативними актами важелі впливу на прийняття посадових рішень.

### **Розділ V. Конфлікт інтересів**

#### **Стаття 22. Визначення реального та потенційного конфлікту інтересів**

1. Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

2. Приватний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях.

#### **Стаття 23. Запобігання конфлікту інтересів**

1. Порядок запобігання та врегулювання конфлікту інтересів визначено розділом V Закону України "Про запобігання корупції" від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII.

На виконання вимог зазначеного Закону України посадовці повинні вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

Посадовці зобов'язані запобігати виникненню конфлікту інтересів, рішуче припиняти будь-які спроби отримання незаконних винагород, подяк, послуг тощо.

2. Обставини, що можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, повинні бути усунуті до того, як посаовець буде призначений на посаду.

Посадовці зобов'язані невідкладно письмово повідомити свого безпосереднього керівника про:

наявність ситуації конфлікту інтересів у колективі;

погрози з боку посадових осіб, інших сторонніх осіб, пов'язаних з конфліктом інтересів;

надходження пропозицій, у тому числі усних, щодо надання різного роду послуг, винагород, подяк, інших благ для себе чи для третіх осіб за виконання (невиконання) посадових обов'язків;

надходження наказу, доручення, вимоги тощо від керівника, які, на думку посадовця, не відповідають вимогам чинного законодавства або виконання яких може призвести до порушення законних прав та інтересів громадян;

можливості виникнення інших взаємин, що на думку посадовця, не відповідатимуть морально-етичним принципам професійної діяльності.

3. У разі надходження письмової заяви від посадовця стосовно пропонування останньому неправомірної вигоди, погроз на його адресу (або адресу третіх осіб) або іншого протиправного тиску, копія заяви надається уповноваженому з антикорупційної діяльності ДУ ТМО з метою інформування Начальника ДУ ТМО та повідомлення про такий факт правоохоронних органів для вжиття заходів реагування.

4. У разі неможливості врегулювання конфлікту інтересів посадовці повинні клопотати про відсторонення від вирішення питань (виконання покладених завдань та функцій згідно з посадовою інструкцією), які викликають такий конфлікт.

#### **Стаття 24. Заходи зовнішнього та самостійного врегулювання конфлікту інтересів**

1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів (стаття 29 Закону України "Про запобігання корупції") здійснюється шляхом:

1) усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

2) застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

3) обмеження доступу особи до певної інформації;

4) перегляду обсягу посадових повноважень особи;

5) переведення особи на іншу посаду;

6) звільнення особи.



2. Посадовці, у яких реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих документів безпосередньому керівникові або керівникові органу, до повноважень якого належить звільнення / ініціювання звільнення з посади.

Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

## **Розділ VI. Протидія одержанню винагороди (подарунків) та неправомірній вигоді**

### **Стаття 24. Поняття винагороди (подарунку) та неправомірної вигоди**

1. Подарунок - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової;

2. Неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.

### **Стаття 25. Заборона надання та отримання винагород (подарунків)**

1. Згідно з частинами першою, другою статті 23 Закону України "Про запобігання корупції" посадовцям забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

2. Посадовці можуть приймати подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність, крім випадків, передбачених частиною першою цієї статті, якщо вартість таких подарунків не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих з одного джерела протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня поточного року.

Передбачене цією частиною обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:

даруються близькими особами;

одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

3. Посадовці під час виконання посадових обов'язків не мають права:

приймати прямо чи опосередковано винагороду (подарунки) за прийняття рішень, виконання дій, що входять до його повноважень, чи бездіяльність на свою користь чи інших осіб;

давати прямо чи опосередковано винагороду (подарунки) іншим особам, включаючи своїх керівників, за виконання останніми будь-яких дій або невиконання певних дій (бездіяльність) на свою користь чи інших осіб.

4. Посадовці зобов'язані ставити до відома своїх близьких родичів про заборону приймати подарунки від осіб, які є або можуть бути у стосунках, пов'язаних з виконанням ним посадових обов'язків.

5. Якщо посадовець виявив подарунок на місці роботи чи у своєму робочому кабінеті, то він зобов'язаний невідкладно доповісти про факт виявлення подарунка своєму керівникові та діяти за його вказівками.

6. Посадовці не мають права одержувати будь-яку неправомірну вигоду, блага від третьої сторони, які можуть певним чином розглядатися як обставини, що компрометують його робоче становище, особисте судження чи чесність.

7. У разі, коли посадовець одержує подарунки непередставницького характеру від людей, з якими він має робочі взаємини, він повинен керуватися найвищими стандартами доброчесності: може приймати і залишати в себе подарунки незначної вартості. Слід відмовлятися від подарунків, що мають значну цінність;

8. У разі одержання посадовцем подарунків під час відрядження, які є подарунками для державних органів, вони передаються на облік відповідному органу протягом п'яти днів після його повернення з компенсацією витрат, пов'язаних зі сплатою митних зборів, якщо такі були.

9. Посадовці не мають права звертатися до фірм, організацій, установ, підприємств, з якими вони співпрацюють під час виконання своїх посадових обов'язків, з метою одержання неправомірної вигоди.

10. Загальний порядок запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поведіння з ними визначено статтею 24 Закону України "Про запобігання корупції".

Відповідно до частини першої вказаної статті цього Закону у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, посадовці зобов'язані невідкладно вжити таких заходів:

- 1) відмовитися від пропозиції;
- 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа співробітників;
- 4) письмово повідомити про пропозицію безпосереднього керівника (за наявності), Начальника ДУ ТМО, уповноваженого з антикорупційної діяльності ДУ ТМО, спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції (Міністерство внутрішніх справ, Службу безпеки, органи Прокуратури, Національне антикорупційне бюро, Національне антикорупційне агентство).

## **Розділ VII. Внутрішній контроль за дотриманням норм Кодексу**

### **Стаття 26. Відповідальність за порушення Кодексу етики**

1. Виконання норм і правил цього Кодексу є обов'язковим для всіх посадовців.

При прийнятті на службу обов'язкове ознайомлення посадовців з текстом Кодексу.

Дотримання норм Кодексу етики враховується при проведенні щорічної оцінки працівників ДУ ТМО.

2. Порухення Кодексу етики є підставою для застосування заходів дисциплінарного впливу, передбачених Кодексом законів про працю України, а також Законом України "Про запобігання корупції".

Посадові особи, які здійснюють керівництво посадовцями, чи контролюють їх роботу, зобов'язані вживати заходів щодо дотримання норм і правил Кодексу відповідно до законодавства та у межах встановлених повноважень.

#### **Стаття 27. Запобігання порушенням норм Кодексу**

1. Керівники структурних підрозділів зобов'язані запобігати проявам неетичної поведінки підлеглих працівників шляхом організації системної роботи з розвитку професійної етики працівників та контролю за дотриманням норм цього Кодексу, забезпечити проведення заходів попередження згідно з планами або програмою заходів щодо запобігання і протидії корупційним правопорушенням у системі ДУ ТМО, який затверджено відповідним наказом ДУ ТМО на поточний рік.