

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДУ «ТМО МВС

України по Черкаській області»

від 17.08.2020 № 66

ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА

етичної поведінки працівників Державної установи «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Черкаській області»

I. Загальні положення

1. Ці Загальні правила є узагальненням стандартів етичної поведінки працівників Державної установи «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Черкаській області» (далі ДУ «ТМО», установа), якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх посадових обов'язків.

Ці Загальні правила ґрунтуються на положеннях Конституції України, законодавства у сфері запобігання корупції і спрямовані на зміцнення авторитету ДУ «ТМО», репутації працівників органів внутрішніх справ, а також на забезпечення інформування громадян про норми поведінки посадових осіб установи стосовно них.

При прийнятті на роботу до ДУ «ТМО» особа ознайомлюється з цими Загальними правилами. Відмітка про таке ознайомлення робиться в журналі проведення обов'язкового інструктажу щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), а також правил етичної поведінки для новопризначених працівників – суб'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції».

2. У цих Загальних правилах терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України "Про запобігання корупції".

3. Основною метою діяльності працівників ДУ «ТМО» є робота на благо народу України, охорона та сприяння реалізації прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина.

4. Поведінка працівників установи має забезпечувати довіру суспільства до МВС України.

5. Етична поведінка працівників ДУ «ТМО» ґрунтується на принципах роботи на благо держави і суспільства, гідної поведінки, добросовісності, лояльності, політичної нейтральності, прозорості і підзвітності, сумлінності, а також загальних вимогах до поведінки працівників, визначених Законом України "Про запобігання корупції".

6. Керівник ДУ «ТМО» у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цих Загальних правил в межах своєї компетенції відповідно до законодавства зобов'язаний вжити заходів щодо припинення виявленого

порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також поінформувати спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

II. Загальні обов'язки працівника ДУ «ТМО»

1. Працівники ДУ «ТМО» при виконанні посадових обов'язків повинні діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України, а також міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

2. Працівники установи зобов'язані своєчасно і точно виконувати накази МВС України, накази (розпорядження), доручення начальника ДУ «ТМО», надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України.

3. У разі виникнення у працівника установи сумнівів щодо законності отриманого для виконання наказу (розпорядження), доручення керівника він повинен вимагати його письмового підтвердження, після отримання якого зобов'язаний виконати такий наказ (розпорядження), доручення (крім явно злочинного наказу (розпорядження, доручення). Одночасно з виконанням такого наказу (розпорядження, доручення) працівник зобов'язаний у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня або орган вищого рівня.

У разі отримання для виконання наказу (розпорядження, доручення) які працівник 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 керівника ДУ «ТМО».

4. Працівники ДУ «ТМО» повинні сумлінно, компетентно, результативно і відповідально виконувати свої посадові обов'язки, проявляти ініціативу, а також не допускати ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії та рішення.

5. Працівники ДУ «ТМО» під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загальновизнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватись високої культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації), з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб, не проявляти свавілля або байдужість до їхніх правомірних дій та вимог.

Працівники установи повинні запобігати виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

6. Працівники ДУ «ТМО» зобов'язані виконувати свої посадові обов'язки чесно і неупереджено, незважаючи на особисті ідеологічні, релігійні або інші

погляди, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильність до окремих фізичних чи юридичних осіб, громадських і релігійних організацій.

7. Працівники ДУ «ТМО» повинні постійно поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань займаної посади, підвищувати свій культурний рівень, удосконалювати організацію професійної діяльності.

8. Працівники ДУ «ТМО» мають дбати про авторитет установи, а також про позитивну репутацію МВС України, що включає дотримання правил етикету, належного зовнішнього вигляду, забезпечення високої якості роботи.

9. Працівники ДУ «ТМО» мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

10. Працівники ДУ «ТМО» зобов'язані з повагою ставитися до державних символів України, використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінації державної мови.

11. Одяг працівників ДУ «ТМО» повинен бути офіційно – ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

12. Працівники ДУ «ТМО» повинні поважати приватне життя інших осіб.

ІІІ. Використання службового становища

1. Працівники ДУ «ТМО» повинні спрямовувати свою роботу виключно для виконання своїх посадових обов'язків і доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених законами України.

2. Працівникам ДУ «ТМО» заборонено у будь-який спосіб використовувати свої посадові повноваження в політичних цілях, у тому числі для залучення працівників установи до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями.

3. Працівникам ДУ «ТМО» забороняється використовувати свої повноваження в особистих (приватних) інтересах чи в неправомірних особистих інтересах інших осіб, у тому числі використовувати свій статус та інформацію про місце роботи з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.

ІV. Використання ресурсів Державної установи «Територіальне медичне об'єднання МВС України по Черкаській області»

1. Працівники ДУ «ТМО» мають право використовувати ресурси установи (рухоме та нерухоме майно, кошти, конфіденційну інформацію, технології, інтелектуальну власність, робочий час, репутацію тощо) тільки в межах посадових обов'язків та доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених законами України.

2. При виконанні своїх посадових обов'язків працівники ДУ «ТМО» зобов'язані раціонально і дбайливо використовувати державну власність, постійно підвищувати ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних

витрат, а також не допускати зловживань та використання державного майна або коштів у приватних інтересах.

3. Робочий час працівника установи має використовуватись для виконання своїх посадових обов'язків.

4. Працівники ДУ «ТМО» зобов'язані використовувати надані їм ресурси таким чином, щоб не завдавати шкоди навколишньому середовищу чи здоров'ю людей.

5. Працівники ДУ «ТМО» під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані діяти в державних інтересах.

6. Працівники ДУ «ТМО» не повинні допускати, у тому числі поза роботою, дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам держави або негативно вплинути на репутацію працівника установи чи МВС України.

V. Використання інформації

1. Працівникам ДУ «ТМО» забороняється розголошувати персональні дані фізичних осіб, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, режим якої встановлено Законами України "Про державну таємницю", "Про інформацію", "Про захист персональних даних" та "Про доступ до публічної інформації", що стала їм відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

2. Якщо працівникам ДУ «ТМО» стало відомо про загрозу чи факти неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом вони повинні негайно повідомити про це безпосереднього керівника.

VI. Обмін інформацією

1. Працівникам ДУ «ТМО» забороняється обмежувати доступ до публічної інформації, крім випадків, встановлених Законом України "Про доступ до публічної інформації".

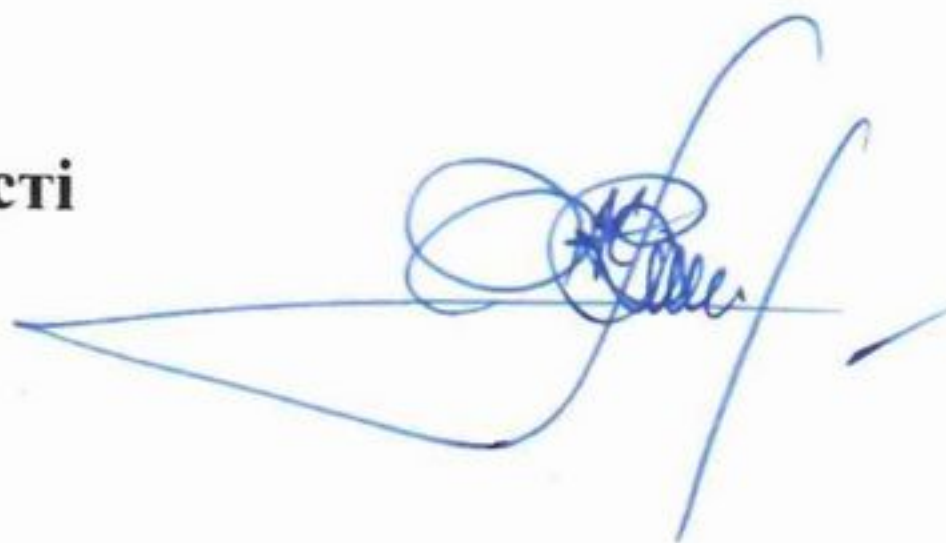
2. Працівники ДУ «ТМО» при спілкуванні під час виконання посадових обов'язків повинні дотримуватися таких правил:

1) надавати інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують;

2) своєчасно надавати відповідно до законодавства іншим працівникам установи інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;

3) викладати інформаційні матеріали та повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття.

**Уповноважений з
антикорупційної діяльності**



Віктор ЖУК