



МВС УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА УСТАНОВА
«ТЕРИТОРІАЛЬНЕ МЕДИЧНЕ ОБ'ЄДНАННЯ
МІНІСТЕРСТВА ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ПО МИКОЛАЇВСЬКІЙ ОБЛАСТІ»

11 червня 2021 року

НАКАЗ
м. Миколаїв

№ 58

Про затвердження «Правил
етичної поведінки працівника
ДУ «ТМО МВС України
по Миколаївській області»

Відповідно до частини 2 пункту 2 статті 37 Закону України «Про запобігання корупції»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Правила етичної поведінки працівника ДУ «ТМО МВС України по Миколаївській області» (далі - Правила), що додаються.

2. Керівному складу та керівникам структурних підрозділів (Містюкович В.С., Любенко Н.А., Малишев С.А., Шостак О.О., М'ясоєдова Н.І., Ліновська О.М., Яровенко В.О., Альяной А.О., Кириченко С.М., Єрьоменко Л.П.) ознайомити під підпис підлеглих працівників з положеннями Правил.

3. Старшому інспектору з кадрів ДУ «ТМО МВС України по Миколаївській області» (Поправко А.М.) при прийомі на роботу співробітника ознайомлювати під підпис з Правилами.

4. Уповноваженому з антикорупційної діяльності ДУ «ТМО МВС України по Миколаївській області» Бурцеву Володимирі розмістити Правила на сайті установи, після його створення.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Віталій ГУЦУРА

ПРАВИЛА
етичної поведінки працівника
ДУ «ТМО МВС України по Миколаївській області»

1. Загальні положення

1) Правила етичної поведінки працівника ДУ «ТМО МВС України по Миколаївській області» (далі - ДУ ТМО) є задекларована в принципах система моральних і професійних цінностей та правил поведінки працівників установи (далі – Правила), призначені для уточнення норм службової поведінки та добросовісності, яких повинні додержуватися всі працівники ДУ ТМО.

2) Працівник ДУ ТМО при виконанні своїх службових обов'язків керується Конституцією України, Законами України, іншими нормативно-правовими актами, даними Правилами та загальними морально-етичними нормами поведінки в суспільстві.

3) З моменту набуття чинності цих Правил, працівники установи ознайомлюються з положеннями Правил етики під підпис і дотримуються їх у процесі службової діяльності.

4) Кожний працівник ДУ ТМО повинен вживати всіх необхідних заходів для дотримання положень цих Правил етики, а громадяни мають право очікувати від працівників поведінки відповідно до положень цих Правил.

5) Виконання норм діючого Правила є обов'язковим для всіх працівників ДУ ТМО.

6) Доповнення та зміни до даних Правил вносяться у зв'язку зі змінами норм чинного законодавства України та загальними потребами.

2. Мета Правил етики

1) Метою Правил етики є встановлення етичних норм і правил службової поведінки працівників ДУ ТМО для гідного виконання ними своєї професійної діяльності, а також сприяння зміцненню авторитету і довіри громадян.

2) Правила етики покликані підвищити ефективність виконання працівниками установи службових обов'язків.

3) Правила етики служать основою для формування високопрофесійного середовища та морально-психологічного клімату в ДУ ТМО, шанобливого ставлення до службового обов'язку посадових осіб у суспільній свідомості.

4) Знання та дотримання посадовою особою Правил етики є одним з критеріїв оцінки якості його професійної діяльності та службової поведінки.

3. Основні етичні цінності

Діяльність працівників ДУ ТМО спрямована на захист інтересів пацієнтів (суб'єкта діяльності у сфері охорони здоров'я) та життя суспільства у цілому, визнає можливість задоволення головних потреб і прагнень у збереженні життя та здоров'я.

4. Основні принципи службової поведінки

1) Праця в ДУ ТМО здійснюється на таких основних принципах: верховенство права, демократизм і законність, гуманізм і соціальна справедливість, гласність, відкритість та прозорість, професіоналізм, підконтрольність, підзвітність, персональна відповідальність за порушення дисципліни і неналежне виконання службових обов'язків, правова соціальна захищеність працівників.

2) Поведінка працівника установи має відповідати очікуванням керівництва МВС України, громадськості й забезпечувати довіру суспільства та громадян до установи, сприяти реалізації прав і свобод людини і громадянина, визначених Конституцією України, законами України та відомчими наказами.

5. Загальні обов'язки

1) Працівник ДУ ТМО при виконанні службових обов'язків повинен діяти на підставі, в межах та у спосіб, які передбачені Конституцією України та законами України.

2) Працівник установи повинен сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, проявляти ініціативу і творчі здібності та вдосконалювати організацію своєї роботи.

3) Працівник установи має з належною повагою ставитись до прав, обов'язків та законних інтересів громадян та не вчиняти дій, що дискредитують ДУ ТМО або ганьблять репутацію посадової особи.

4) Працівник ДУ ТМО має виконувати свої посадові обов'язки чесно, неупереджено, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильність до окремих фізичних і юридичних осіб, політичних партій.

5) Працівник установи намагається дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, інших осіб, з якими в нього виникають відносини під час виконання своїх посадових обов'язків.

6) При виконанні своїх повноважень працівник установи має забезпечувати раціональне, ефективне та економне використання матеріальних та фінансових ресурсів, які йому доручені.

7) Працівник установи намагається постійно поліпшувати свої вміння, знання і навички відповідно до своїх функцій та завдань, підвищувати свій професійний, інтелектуальний та культурний рівень.

8) Працівнику установи забороняється розголошувати довірену йому державну таємницю, іншу інформацію з обмеженим доступом, установлену Законами України «Про інформацію», «Про державну таємницю». Водночас працівник установи не повинен приховувати від громадян факти й обставини, що становлять загрозу для життя, здоров'я і безпеки людей.

6. Загальні права

1) Працівник ДУ ТМО має право на повагу особистої гідності і шанобливе ставлення до себе.

2) Працівник установи має право на оплату праці залежно від посади, яку він займає, якості, досвіду та стажу роботи.

3) Працівник установи має право на просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації.

4) Працівник установи має право на соціальний та правовий захист.

5) Працівник установи має право отримувати в порядку, встановленому законодавством, матеріали та інформацію, необхідну для виконання службових обов'язків.

6) Працівник установи має право отримувати в порядку, встановленому законодавством, матеріали своєї особової справи.

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

7. Запобігання проявам корупції

1) Працівник ДУ ТМО 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 продемонструвати, що не терпить будь-яких проявів корупції, відкидає пропозиції про незаконні послуги, чітко розмежує роботу і приватне життя.

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».

3) Керівник установи чи керівники 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 відповідні державні органи.

8. Етичні правила службової поведінки

1) Працівники ДУ ТМО під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані неухильно дотримуватися вимог законів України та загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими. Керуватися 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 й сімейну таємницю, захист честі, гідності, свого доброго імені.

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

3) Зовнішній вигляд працівника ДУ ТМО при виконанні посадових обов'язків, залежно від умов служби і формату службового заходу, повинен викликати повагу громадян, відповідати загальноприйнятому діловому стилю, який вирізняється офіційністю, стриманістю, традиційністю, акуратністю.

4) Працівники, представляючи ДУ ТМО, діють виключно в інтересах державної установи.

5) Працівники установи зобов'язані при виконанні своїх службових повноважень дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

6) Працівники установи діють неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

7) Працівники установи сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, не допускають зловживань та неефективного використання державної власності.

8) Працівники ДУ ТМО не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

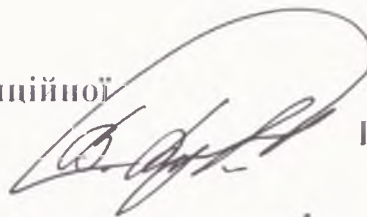
9) Працівники установи утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону. Вони самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник, 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 установи.

9. Відповідальність за порушення Правил етики.

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


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

Уповноважений з антикорупційної діяльності ДУ ТМО



Володимир БУРЦЕВ

Старший інспектор з кадрів ДУ ТМО



Антоніна ПОПРАВКО