

## **ПРАВИЛА**

### **етичної поведінки працівників Медичного реабілітаційного центру «Пуща-Водиця» МВС України**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Ці Правила етичної поведінки працівників (далі - Правила) є узагальненням стандартів етичної поведінки працівників Медичного реабілітаційного центру «Пуща-Водиця» МВС України (далі - МРЦ), яких вони мають дотримуватися та керуватися під час виконання своїх посадових обов'язків.

1.2. Правила ґрунтуються на положеннях Конституції України, законодавства у сфері запобігання корупції та спрямовані на зміцнення авторитету, репутації МРЦ, працівників органів внутрішніх справ, а також забезпечення інформування громадян про норми поведінки працівників стосовно них.

1.3. Працівники МРЦ ознайомлюються з положеннями Правил під підпис і дотримуються їх у процесі трудової діяльності. Новопризначені працівники – суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції», ознайомлюються з цими Правилами протягом двох робочих днів з дати призначення на посаду, про що робиться відмітка в Журналі проведення обов'язкового інструктажу щодо основних положень антикорупційного законодавства (обмежень, заборон), передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

1.4. Основною метою Правил є встановлення загальних етичних норм і правил поведінки працівників МРЦ для гідного виконання ними своїх посадових повноважень, підвищення персональної відповідальності за належне виконання професійних обов'язків, а також сприяння зміцненню авторитету та довіри громадян до закладу охорони здоров'я.

#### **II. Основні етичні цінності та принципи поведінки**

2.1. Основними етичними цінностями працівників МРЦ є: гідність людини, компетентність, доброзичливість, відданість справі, спрямованої на захист інтересів пацієнтів (суб'єкта діяльності у сфері охорони здоров'я).

2.2. Поведінка працівників МРЦ має ґрунтуватися на принципах професіоналізму, добросовісності, лояльності, політичної нейтральності, прозорості і підзвітності, сумлінності, нерозголошення інформації, ефективності, неупередженості, гуманізму і соціальної справедливості, гласності, відкритості.

### **III. Загальні обов'язки працівників МРЦ**

3.1. При виконанні посадових обов'язків працівники повинні діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією України, міжнародними договорами, згоду на обов'язковість яких надано Верховною Радою України, Законом України «Про запобігання корупції» та іншими законами, а також прийнятими на їх виконання іншими нормативно-правовими актами.

3.2. Працівники МРЦ зобов'язані:

сумлінно, неупереджено, компетентно, вчасно виконувати свої посадові повноваження та професійні обов'язки, накази та доручення начальника МРЦ, розпорядження безпосереднього керівника, Правила внутрішнього трудового розпорядку;

виявляти ініціативу та творчі здібності, постійно підвищувати свої професійні знання, навички та уміння відповідно до своєї посади і кваліфікації;

під час виконання посадових обов'язків не допускати зловживань, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильності до окремих фізичних чи юридичних осіб;

дотримуватися високої культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації), неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими;

дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати посадові повноваження в інтересах політичних партій чи окремих політиків;

не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну інформацію або інформацію про персональні дані, режим доступу до якої визначено законами України «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації», що стала відома працівникам у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків;

не допускати у спілкуванні чи публічних виступах будь-яких висловлювань, що принижують національну, людську гідність та релігійні переконання, а також будь-яких форм дискримінації;

запобігати виникненню конфліктів у стосунках із громадянами, керівниками, колегами та підлеглими; уникати втручання у приватне життя інших осіб;

утримуватись від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону;

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, вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, працівник повинен негайно в письмовій формі повідомити про це керівника МРЦ;

з повагою ставитися до державних символів України, використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінації державної мови;

раціонально і дбайливо використовувати майно МРЦ, уникаючи надмірних і непотрібних витрат, а також не допускати зловживань та використання майна або коштів у приватних інтересах.

дотримуватися охайного зовнішнього вигляду, одяг повинен відповідати загальноприйнятним вимогам пристойності.

3.3. Працівники не повинні допускати, у тому числі поза робочим місцем, дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам МРЦ чи негативно вплинути на його репутацію як закладу охорони здоров'я.

#### **IV. Загальні права працівників МРЦ**

4.1. Працівники мають право на повагу особистої гідності та шанобливе ставлення до себе; право на соціальний та правовий захист.

4.2. Працівники мають право на кар'єрне зростання відповідно до професійної освіти, досвіду, результатів та якості роботи.

4.3. Працівники мають право отримувати в порядку, встановленому законодавством, матеріали та інформацію, необхідні для виконання посадових обов'язків.

4.6. Працівники мають право на приватне життя та повинні поважати приватне життя інших працівників, дотримуватися конфіденційності з цих питань, якщо інше не встановлено законами України.

#### **V. Запобігання проявам корупції**

5.1. Працівники МРЦ зобов'язані неухильно дотримуватись обмежень і заборон, передбачених антикорупційним законодавством, уникати дій, які можуть бути сприйняті як прояв корупційних правопорушень.

5.2. Працівники зобов'язані не використовувати свої посадові 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 прямо або опосередковано, будь-яких подарунків, неправомірної вигоди або інших знаків уваги.

5.3. Працівники зобов'язані у межах своїх повноважень вживати заходів щодо недопущення конфлікту інтересів, а саме: будь-якої можливості виникнення реальних протиріч між їх приватними інтересами та їх посадовими повноваженнями, наявність яких може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи не вчинення дій під час виконання наданих їм посадових повноважень.

5.4. Працівники зобов'язані не брати участь в будь-яких угодах, не пов'язаних з виконанням службових завдань, виявляти фінансові, комерційні та інші інтереси, які несумісні з їх посадою, функціями, обов'язками або їх виконанням.

5.5. Працівникам забороняється мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам.

5.6. Керівники структурних підрозділів у разі виявлення чи отримання інформації про вчинення підлеглим працівником 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 начальника МРЦ для вжиття заходів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції».

## **VI. Відповідальність за порушення Правил**

6.1. Поведінка працівника, що перешкоджає ефективній діяльності МРЦ, принижує авторитет та репутацію колективу, а також систематичні порушення Правил, підлягають обов'язковому заслуховуванню на загальних зборах первинної профспілкової організації МРЦ.

6.2. Керівники структурних підрозділів МРЦ у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цих Правил в межах своєї компетенції зобов'язані вжити заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення наслідків та негайно повідомляти начальника МРЦ для прийняття рішення щодо застосування заходів правового впливу до порушників Правил.

6.3. За порушення Правил до працівників застосовуються заходи дисциплінарного впливу, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення, інформуються спеціально уповноважені суб'єкти у сфері протидії корупції.

**Уповноважений з антикорупційної діяльності МРЦ «Пуша-Водиця»**

**Олександр СТАДНИЧУК**