

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ державної установи
«Центр громадського здоров'я
Міністерства охорони здоров'я
України»

«01» листопада 2022 року № 49-од

КОДЕКС

етики працівників відділу внутрішнього аудиту державної установи «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України»

I. Загальні положення

1.1. Цей Кодекс етики працівників відділу внутрішнього аудиту (далі – Кодекс) - задекларована в принципах система моральних і професійних цінностей та правил поведінки працівників відділу внутрішнього аудиту (далі – Відділ), на яких покладено виконання обов'язків згідно з посадовою інструкцією щодо здійснення внутрішнього аудиту і щодо яких ними добровільно взяті зобов'язання на їх дотримання у професійній діяльності.

1.2. Цей Кодекс стосується працівників Відділу (далі – Працівники) державної установи «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» (далі – Центр), на яких поширюється дія постанови Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 року №1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту».

1.3. Працівники при виконанні своїх обов'язків згідно з посадовою інструкцією керуються Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, наказами Міністерства охорони здоров'я України та Центру, цим Кодексом та загальними морально-етичними нормами поведінки в суспільстві.

1.4. Працівники повинні уживати необхідних заходів відповідно до вимог, визначених цим Кодексом. У разі недотримання Працівниками вимог цього Кодексу до них застосовуються відповідні заходи, зокрема дисциплінарна відповідальність, згідно із законами України.

1.5. Працівники знайомляться з положеннями цього Кодексу, про що робиться відмітка.

1.6. Працівники повинні дбати про позитивний імідж і авторитет Відділу та Центру.

II. Морально-етичні принципи професійної діяльності

2.1. Для забезпечення довіри, впевненості та поваги до Відділу та в цілому до Центру, Працівники при виконанні обов'язків згідно з посадовою інструкцією повинні дотримуватись принципів професійної діяльності.

2.2. Основними принципами професійної діяльності при виконанні обов'язків Працівниками є сумлінність, незалежність та об'єктивність, конфіденційність, професійна компетентність. Працівники повинні сприяти практичному втіленню цих принципів, а також сприяти авторитету Відділу та Центру.

2.3. Поведінка Працівників повинна сприяти співпраці та добрим стосункам між ними самими та з іншими особами, з якими Працівники спілкуються при виконанні обов'язків згідно з посадовою інструкцією. Справедливість та збалансованість стосунків Працівників зі своїми колегами відповідають як їх інтересам, так і інтересам Центру.

2.4. Принцип сумлінності передбачає суворе дотримання Працівниками правил поведінки при виконанні ними обов'язків згідно з посадовою інструкцією.

Рішення, які приймають Працівники при виконанні своїх обов'язків згідно з посадовою інструкцією, повинні бути точними, чесними та справедливими.

Працівники повинні усвідомлювати, що будь-яке неналежне виконання ними обов'язків згідно з посадовою інструкцією чи відхилення від встановлених цим Кодексом норм дискредитує Працівників, Відділ та Центр.

2.5. Принцип незалежності та об'єктивності полягає у незалежності Працівників від будь-яких зацікавлених груп або обставин, які загрожують інтересам Центру, чи виконанню Працівниками обов'язків згідно з посадовою інструкцією, перешкоджають їм бути об'єктивними під час провадження професійної діяльності.

Приватні чи зовнішні інтереси не повинні шкодити незалежності Працівників. Працівники повинні утримуватись від будь-якої діяльності, у якій вони мають приватні інтереси, що вступають у конфлікт з інтересами Відділу чи Центру.

Працівники зобов'язані дотримуватись об'єктивності та неупередженості при виконанні обов'язків згідно з посадовою інструкцією. Аудиторські звіти, висновки та рекомендації, інші офіційні документи, що готуються Працівниками, повинні складатися на підставі об'єктивної оцінки інформації, ґрунтуватись виключно на доказах, зібраних з дотриманням вимог законодавства.

Працівники зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, наявність якого впливає/може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ними рішень або на вчинення чи не вчинення дій під час виконання повноважень.

Якщо Працівникам доручається здійснити дослідження або оцінку в підрозділах, де вони працювали на керівних посадах або працюють (працювали у періоді, який підлягає дослідженню або оцінці) їх близькі особи, вони повинні поінформувати про це безпосереднього керівника (далі - Начальник Відділу) або Керівника Центру. Начальник Відділу або Керівник Центру приймає рішення щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів таких Працівників.

Працівники мають уникати стосунків з особами, що перешкоджають незалежності Працівників та впливають на їх спроможність виконувати обов'язки згідно з посадовою інструкцією якісно та неупереджено чи негативно впливають на довіру до результатів їх роботи.

2.6. Додержання Працівниками принципу конфіденційності полягає у неухильному дотриманні ними встановлених законодавством України вимог до

87
використання та надання інформації, отриманої під час виконання своїх обов'язків згідно з посадовою інструкцією.

Працівникам забороняється надавати в будь-якій формі третім особам відомості, отримані під час здійснення досліджень або оцінок, за винятком випадків, передбачених законодавством та/або внутрішніми регламентами Центру.

Працівники не повинні розголошувати і використовувати в інший спосіб інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх обов'язків згідно з посадовою інструкцією, крім випадків, встановлених законом.

Працівники не мають права розповсюджувати інформацію, яка стала їм відома під час виконання обов'язків згідно з посадовою інструкцією, про особисте та сімейне життя, домашню адресу та телефони працівників без дозволу останніх, крім випадків, передбачених Конституцією України та законами України.

2.7. Дотримання принципу професійної компетентності полягає у застосуванні Працівниками знань, навичок та досвіду, необхідних для сумлінного, компетентного, вчасного, результативного і відповідального виконання обов'язків згідно з посадовою інструкцією, недопущенні зловживань та неефективного використання державної власності.

Працівники повинні знати та застосовувати нормативно-правові акти з питань професійної діяльності, а також нормативно-правові акти, що регулюють діяльність Центру.

Для професійного виконання обов'язків згідно з посадовою інструкцією Працівники повинні постійно підвищувати свій рівень знань і навичок шляхом вивчення відповідних нормативно-правових актів, у тому числі в сфері бюджетного законодавства, бухгалтерського обліку та звітності, внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю, міжнародного досвіду в зазначеній сфері, брати участь у семінарах, навчаннях, проходити навчання на курсах підвищення кваліфікації.

III. Контроль і нагляд за дотриманням вимог Кодексу

3.1. Начальник Відділу зобов'язаний запобігати проявам неетичної поведінки підлеглих працівників шляхом організації роботи з розвитку професійної етики працівників, у тому числі через проведення навчань, інформаційно-роз'яснювальної роботи.

3.2. Начальник Відділу повинен:

безпосередньо дотримуватись загальних морально-етичних принципів, прийнятих у суспільстві, основних принципів професійної діяльності та правил поведінки, визначених цим Кодексом, а також вимагати їх дотримання від підлеглих працівників;

давати вказівки та доручення підлеглим працівникам виключно відповідно до законодавства України та з урахуванням їх рівня знань, досвіду і професійних навичок;

здійснювати добір працівників з урахуванням їх моральних, професійних та ділових якостей;

85

принципово реагувати на факти неналежної поведінки підлеглих працівників, у тому числі за повідомленнями працівників структурних підрозділів/відокремлених підрозділів Центру, на яких здійснюються дослідження або оцінки;

запобігати виникненню реального, потенційного конфлікту інтересів у діяльності підлеглих працівників, а у разі виникнення - протягом двох робочих днів прийняти рішення щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів у встановленому законодавством порядку;

об'єктивно оцінювати роботу підлеглих працівників, а у разі порушення норм законодавства або недотримання вимог цього Кодексу - ініціювати їх притягнення до відповідальності згідно з законами України.

IV. Протидія одержанню неправомірної вигоди та подарунків

4.1. Працівникам забороняється використовувати свої права або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне майно або кошти в приватних інтересах.

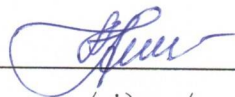
4.2. Працівникам забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку зі здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням їх посадових функцій.

4.3. Працівники у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані невідкладно вжити заходів відповідно до вимог Закону України «Про запобігання корупції», Політики щодо запобігання протиправним діям у Центрі, затвердженої наказом Центру від 12.02.2021 року №04-од.

При виконанні обов'язків згідно з посадовою інструкцією Працівники не мають права надавати прямо чи опосередковано неправомірну вигоду та подарунок іншим особам, включаючи своїх керівників, з метою схилити їх до протиправного зловживання посадовими обов'язками чи пов'язаних з ними можливостей.


З Кодексом Етики ознайомлений(на)

« 01 » листопада 2022 р.


/підпис/

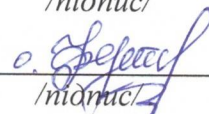
Тонак Т.А.
/ПІБ/

« 01 » червня 2023 р.


/підпис/

Михайленко С.В.
/ПІБ/

« 01 » серпня 2023 р.


/підпис/

Коваленко О.Ф.
/ПІБ/