Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Долинської міської ради

від 08.07.2021 № 125

**Кодекс етичної поведінки**

**посадових осіб Долинської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Кодекс етичної поведінки посадових осіб Долинської міської ради (далі – Кодекс) є узагальненим зібранням професійно-етичних вимог щодо правил поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, діяльність яких спрямована на служіння народу України і територіальній громаді шляхом забезпечення охорони та сприяння у реалізації прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина, якими вони зобов’язані керуватися під час виконання своїх посадових обов’язків і впроваджується з метою підвищення рівня довіри населення територіальної громади до міської влади, підвищення персональної відповідальності за належне виконання професійних обов’язків працівниками міської ради, забезпечення відкритості в роботі міської ради, а також попередження випадків порушення ділової та професійної етики.

1.2. Кодекс ґрунтується на положеннях [Конституції України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html), законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, у сфері запобігання корупції, запобігання та протидії дискримінації, з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків і розроблений на основі Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених Наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 року №158 (у редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 28.04.2021 року №72-21).

При прийнятті на службу в Долинську міську раду особа ознайомлюється з цим Кодексом. Відмітка про таке ознайомлення додається до особової справи посадової особи міської ради.

1.3. У Цьому Кодексі терміни вживаються у значеннях, визначених [Законами України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T150889.html) [«Про службу в органах місцевого самоврядування»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T012493.html), «[Про запобігання корупції»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T14_1700.html), [«Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T125207.html), ["Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T052866.html).

1.4. Міський голова, секретар ради, заступник міського голови, керуючий справами (секретар) виконкому міської ради, староста чи керівник структурного підрозділу виконавчого органу міської ради у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цього Кодексу, в межах своїх повноважень 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 уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції.

1.5. Дія цього Кодексу поширюється на всіх працівників Долинської міської ради.

**2. Загальні обов’язки**

**посадової особи міської ради**

2.1. Посадові особи міської ради під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загальновизнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватись високої культури спілкування, з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб.

2.2. Посадові особи міської ради своєю поведінкою мають зміцнювати авторитет служби в органах місцевого самоврядування, а також позитивну репутацію органів місцевого самоврядування.

Посадові особи міської ради під час виконання своїх посадових обов'язків повинні проявляти стриманість у разі критики чи образ з боку громадян, зауважувати щодо неприйнятності такої поведінки і необхідності дотримання норм ввічливого спілкування.

Посадові особи міської ради, у тому числі в поза робочий час, повинні утримуватися від поширення інформації, зокрема розміщення коментарів на веб-сайтах і у соціальних мережах, що можуть завдати шкоди репутації державних органів та органів місцевого самоврядування.

2.3. Посадові особи міської ради зобов'язані у своїй поведінці не допускати:

1) використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації;

2) принизливих коментарів щодо зовнішнього вигляду, одягу, віку, статі, сімейного стану або віросповідання особи;

3) поширення чуток, обговорення особистого або сімейного життя колег, членів їх сімей та інших близьких осіб;

4) впливу приватних, сімейних, суспільних або інших стосунків чи інтересів на його (її) поведінку та прийняття рішень під час виконання своїх посадових обов'язків;

5) прояву будь-якої з форм дискримінації за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, а також за мовними або іншими ознаками;

6) дій сексуального характеру, виражених словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування.

Посадові особи міської ради повинні запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

2.4. Посадові особи міської ради повинні постійно підвищувати свій культурний рівень, рівень свого професійного розвитку, поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань за посадою, зокрема в частині цифрової грамотності, удосконалювати організацію службової діяльності.

2.5. Посадові особи міської ради зобов'язані з повагою ставитися до державних символів України, використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, постійно підвищувати свій рівень володіння державною мовою, не допускати дискримінації державної мови.

2.6. Одяг посадових осіб міської ради повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

2.7. Посадові особи міської ради мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

2.8. Якщо посадовій особі міської ради стало відомо про загрозу чи факти порушення норм цього Кодексу, зокрема, прояву будь-якої форми дискримінації, насильства за ознакою статі, сексуального домагання, недоброчесності або неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом іншою посадовою особою міської ради, він (вона) повинен (повинна) негайно повідомити про це безпосереднього керівника, керівника вищого рівня (у разі необхідності).

**3. Доброчесність**

3.1. Посадові особи міської ради зобов'язані виконувати свої посадові обов'язки якнайкраще, 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, політичних, релігійних організацій, а також не допускати ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії (бездіяльність) та рішення.

3.2. Посадові особи міської ради зобов'язані діяти доброчесно, а саме:

1) спрямовувати свої дії на захист публічних інтересів та недопущення конфлікту між приватними та публічними інтересами, уникати виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів у своїй діяльності;

2) не використовувати службове становище в приватних інтересах чи в неправомірних приватних інтересах інших осіб, у тому числі не використовувати свій статус та інформацію про місце роботи з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

3) не розголошувати інформацію, що стала йому (їй) відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, зокрема персональні дані фізичних осіб, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, режим якої встановлено [Законами України «Про державну таємницю»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T385500.html), [«Про інформацію»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T265700.html), [«Про захист персональних даних»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T102297.html) та [«Про доступ до публічної інформації»](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T112939.html), крім випадків, установлених законом.

**4. Використання службового становища, ресурсів та інформації**

4.1. Посадові особи міської ради повинні використовувати своє службове становище, ресурси держави та територіальної громади (рухоме та нерухоме майно, кошти, службову інформацію, технології, інтелектуальну власність, робочий час, репутацію тощо) виключно для виконання своїх посадових обов'язків і доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених [Конституцією](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html) та законами України.

4.2. Посадові особи міської ради у своїй діяльності зобов'язані дотримуватись політичної неупередженості та нейтральності, а саме уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів.

Посадовим особам міської ради заборонено у будь-який спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях, у тому числі для залучення посадових осіб міської ради, працівників бюджетної сфери та інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями.

4.3. При виконанні своїх посадових обов'язків посадові особи міської ради зобов'язані раціонально і дбайливо використовувати державну і комунальну власність, постійно підвищувати ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат.

Посадові особи міської ради зобов'язані використовувати надані їм ресурси таким чином, щоб не завдавати шкоди навколишньому середовищу чи здоров'ю людей.

4.4. Робочий час посадової особи міської ради, зокрема у разі виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі, приміщення міської ради чи дистанційної роботи, має використовуватись для виконання своїх посадових обов'язків.

4.5. Посадові особи міської ради зобов'язані при роботі з інформацією оцінювати її критично, аналізувати джерела інформації, використовувати ті із них, які є офіційними, приймати рішення на основі достовірної та перевіреної інформації, поширювати лише ту інформацію, що відповідає дійсності.

Посадовим особам міської ради забороняється приховувати чи обмежувати інформацію, яка має бути доведена до відома інших осіб.

**5. Обмін інформацією**

5.1. Посадові особи міської ради при спілкуванні під час виконання посадових обов'язків повинні дотримуватися таких правил:

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

2) надавати в межах повноважень та відповідно до законодавства іншим посадовим особам міської ради інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;

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

5.2. Посадові особи міської ради під час спілкування з громадянами повинні використовувати доступну термінологію.

5.3. Посадові особи міської ради повинні дотримуватися встановленого протоколу у відносинах з представниками органів влади іноземних держав, міжнародних організацій, іноземних установ.

**6. Посадова особа міської ради має право**

6.1. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

6.2. На оплату праці залежно від посади, яку вона займає, рангу, який їй присвоєно, якості, досвіду та стажу роботи.

6.3. На просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації.

6.4. На безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці.

6.5. На соціальний і правовий захист.

6.6. Отримувати в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань громадян, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх службових обов'язків.

6.7. У порядку і в межах, встановлених законом, отримувати інформацію щодо матеріалів своєї особової справи та ознайомлюватися з іншими документами, що стосуються проходження нею служби в міській раді, отримувати від керівників органу міської ради відповідні пояснення та давати особисті пояснення.

6.8. Вимагати проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних, на її думку, звинувачень або підозри щодо неї.

6.9. Захищати свої законні права та інтереси у відповідних органах та в судовому порядку.

**7. Посадова особа міської ради не має права**

7.1. Допускати в особовому спілкуванні чи публічних виступах будь-яких висловлювань, що принижують національну, людську гідність та релігійні переконання, а також будь-яких форм дискримінації.

7.2. Допускати дій, в результаті яких може необґрунтовано постраждати репутація колег та громадян.

7.3. Допускати протекціонізму в будь-яких проявах: привілеї та пільги мають надаватися лише на законних підставах згідно з чинним законодавством України з обов’язковим забезпеченням рівних можливостей.

7.4. Розробляти і доводити до відома інших будь-які матеріали, що містять неправдиві, неточні чи упереджені висновки та аналіз.

7.5. Отримувати в будь-якому вигляді винагороду чи подарунки від громадян та юридичних осіб за вирішення їх питань.

7.6. Провокувати виникнення конфліктних ситуацій у відносинах з громадянами та юридичними особами.

7.7. Порушувати встановлений законодавством і нормативними актами порядок розгляду звернень громадян та юридичних осіб.

7.8. Порушувати без поважних причин встановлений порядок, графік і норми роботи Долинської міської ради та її виконавчого комітету.

7.9. Допускати без поважних причин запізнення на роботу та ділові зустрічі.

7.10. Порушувати діловий стиль в одязі.

7.11. Допускати порушення правопорядку та встановлених норм поведінки у громадських місцях.

**8. Відповідальність за порушення норм Кодексу**

8.1. Дотримання посадовими особами міської ради вимог даного Кодексу враховується під час проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами міської ради покладених на них завдань та обов’язків, атестації.

8.2. Міський голова, секретар ради, заступник міського голови, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету, староста, керівник структурного підрозділу виконавчого органу міської ради у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення даного Кодексу, в межах своїх повноважень 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.

8.3. Факти порушення посадовими особами міської ради вимог даного Кодексу розглядаються комісією з етики.

8.4. За порушення норм поведінки, передбачених цим Кодексом, посадові особи міської ради несуть дисциплінарну відповідальність у порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексу Законів про працю України.

**Керуючий справами**

**виконавчого комітету Роман Михнич**