ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

від 25.10.2021р. № 734/0/6-21

**КОДЕКС ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ**

**посадових осіб місцевого самоврядування**

**виконавчого комітету Новомосковської міської ради**

**I. Загальні положення**

1. Кодекс етичної поведінки посадових осіб виконавчого комітету Новомосковської міської ради (далі – Кодекс) є узагальненим зібранням професійно-етичних вимог щодо правил поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, діяльність яких спрямована на служіння територіальній громаді шляхом забезпечення охорони та сприяння у реалізації прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина.

Кодекс ґрунтується на положеннях Конституції України, 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.

Метою цього Кодексу є зміцнення авторитету служби в органах місцевого самоврядування, формування позитивної репутації посадових осіб місцевого самоврядування, а також забезпечення інформування громадян про норми етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування стосовно них.

При прийнятті на службу в органи місцевого самоврядування особа ознайомлюється з цим Кодексом. Відмітка про таке ознайомлення додається до особової справи посадової особи місцевого самоврядування.

2. Кодекс 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 «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування» (зі змінами).

У цьому Кодексі терміни вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

3. Виконання норм і правил цього Кодексу є обов’язковим для всіх посадових осіб виконавчого комітету Новомосковської міської ради.

**II. Загальні обов’язки посадової особи місцевого самоврядування**

1. Посадові особи місцевого самоврядування (далі – посадові особи) 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. Посадові особи своєю поведінкою мають зміцнювати авторитет служби в органах місцевого самоврядування, а також позитивну репутацію виконавчого комітету та Новомосковської міської ради.

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

3. Рішення міської ради, рішення виконавчого комітету та розпорядження міського голови, прийняті або видані у межах їхніх повноважень, є обов’язковими для виконання всіма посадовими особами міської ради.

Посадові особи зобов’язані своєчасно і точно виконувати рішення Дніпропетровської обласної державної адміністрації, обласної ради, рішення Новомосковської міської ради, рішення виконавчого комітету, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України.

У разі виникнення у посадової особи 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 посадова особа місцевого самоврядування зобов’язана у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня або орган вищого рівня.

У разі отримання для виконання наказу (розпорядження), доручення, які посадова особа вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він (вона) повинен(на) негайно в письмовій формі повідомити про це керівника органу, в якому він працює.

4. Посадові особи зобов’язані у своїй поведінці не допускати:

використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації;

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

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

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

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;

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 повинні запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

5. Посадові особи 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.

6. Посадові особи 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.

7. Одяг посадових осіб повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

8. Посадові особи мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

9. Посадові особи повинні поважати приватне життя інших осіб.

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

**III. Доброчесність**

1. Посадові особи 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.

2. Посадові особи зобов’язані діяти доброчесно, а саме:

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;

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;

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», «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації», крім випадків, установлених законом.

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

1. Посадові особи 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 та законами України.

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

Посадовій особі місцевого самоврядування заборонено у будь-який спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях, у тому числі для залучення державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників бюджетної сфери та інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями.

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

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

4. Робочий час посадової особи, зокрема у разі виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі державного органу чи дистанційної роботи, має використовуватись для виконання своїх посадових обов’язків.

5. Посадові особи 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 забороняється приховувати чи обмежувати інформацію, яка має бути доведена до відома інших осіб.

**V. Обмін інформацією**

1. Посадові особи 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 державним службовцям та посадовим особам місцевого самоврядування інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов’язків;

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

2. Посадові особи під час спілкування з громадянами повинні використовувати доступну термінологію.

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

**VI. Права посадових осіб**

1. Посадова особа має право

на повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян;

на оплату праці залежно від посади, яку вона займає, рангу, який їй присвоєно, якості, досвіду та стажу роботи;

на просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації;

на безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці. на соціальний і правовий захист;

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;

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 органах місцевого самоврядування, отримувати від керівників органу місцевого самоврядування відповідні пояснення та давати особисті пояснення;

вимагати проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних, на її думку, звинувачень або підозри щодо неї;

захищати свої законні права та інтереси в органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.

2. Посадова особа не має права:

допускати дій, в результаті яких може необґрунтовано постраждати репутація колег та громадян;

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;

розробляти і доводити до відома інших будь-які матеріали, що містять неправдиві, неточні чи упереджені висновки та аналіз;

отримувати в будь-якому вигляді винагороду чи подарунки від громадян та юридичних осіб за вирішення їх питань;

провокувати виникнення конфліктних ситуацій у відносинах з громадянами та юридичними особами;

порушувати встановлений законодавством і нормативними актами порядок розгляду звернень громадян та юридичних осіб;

порушувати без поважних причин встановлений порядок, графік і норми роботи Новомосковської міської ради та її виконкому;

порушувати діловий стиль в одязі;

допускати порушення правопорядку та встановлених норм поведінки у громадських місцях.

**VIІ. Відповідальність за порушення норм Кодексу**

1. Дотримання посадовими особами місцевого самоврядування вимог даного Кодексу враховується під час оцінювання їх службової діяльності.

2. Керівники виконавчих органів, структурних підрозділів у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення даного Кодексу в межах своєї компетенції відповідно до законодавства зобов’язані 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.

3. Для розгляду фактів порушення посадовими особами вимог даного Кодексу розпорядженням міського голови може бути створена комісія.

4. За порушення норм поведінки, передбачених даним Кодексом, посадові особи органів місцевого самоврядування несуть дисциплінарну відповідальність у порядку, передбаченому Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та КЗпП України.

**VIІІ. Прикінцеві положення**

Норми цього Кодексу поширюються також на службовців та працівників виконавчого комітету Новомосковської міської ради, його структурних підрозділів, виконавчі органи міської ради та керівників комунальних підприємств і закладів.

Керуючий справами виконкому Яків КЛИМЕНОВ