



ПРОЄКТ

БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

від квітня 2020 року

Баштанка

№

Про затвердження Кодексу етики посадових осіб, службовців місцевого самоврядування, працівників підприємств, установ, організацій, засновником (співзасновником на 50 і більше %) яких є Баштанська міська рада, з урахуванням принципів недискримінації та гендерної рівності та утворення комісії з етики

З метою підвищення рейтингу прозорості діяльності виконавчих органів міської ради, відповідно до загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року №158 «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування», керуючись ст.52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Кодекс етики посадових осіб, службовців місцевого самоврядування, працівників підприємств, установ, організацій, засновником (співзасновником на 50 і більше %) яких є Баштанська міська рада, з урахуванням принципів недискримінації та гендерної рівності (додається).

2. Утворити комісію з етики посадових осіб, службовців місцевого самоврядування, працівників підприємств, установ, організацій, засновником (співзасновником на 50 і більше %) яких є Баштанська міська рада, з урахуванням принципів недискримінації та гендерної рівності та затвердити її склад (додається).

3. Відділу засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю виконавчого комітету Баштанської міської ради оприлюднити Кодекс етики посадових осіб, службовців місцевого самоврядування, працівників підприємств, установ, організацій, засновником (співзасновником на 50 і більше %) яких є Баштанська міська рада, з урахуванням принципів недискримінації та гендерної рівності на офіційному вебсайті Баштанської міської ради.

Міський голова

Іван РУБСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради
_____2020 року №_____

КОДЕКС
етики посадових осіб, службовців місцевого самоврядування, працівників підприємств, установ, організацій, засновником (співзасновником на 50 і більше %) яких є Баштанська міська рада, з урахуванням принципів недискримінації та гендерної рівності

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Кодекс етики посадових осіб, службовців місцевого самоврядування, працівників підприємств, установ, організацій, засновником (співзасновником на 50 і більше %) яких є Баштанська міська рада, з урахуванням принципів недискримінації та гендерної рівності (далі-Кодекс) є узагальненням стандартів етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, працівників підприємств, установ, організацій, засновником (співзасновником на 50 і більше %) яких є Баштанська міська рада (далі – посадові особи, службовці, працівники), якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх посадових обов'язків, впроваджується з метою підвищення рівня довіри населення об'єднаної 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.

2. Кодекс розроблений з урахуванням принципів недискримінації та гендерної рівності.

3. 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», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», антикорупційного законодавства.

4. Виконання норм і правил дійсного Кодексу є обов'язковим для всіх осіб, які вказані в п.1.1. даного Кодексу.

5. Доповнення та зміни до даного Кодексу вносяться у зв'язку зі змінами норм чинного законодавства України.

II. ЗАГАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ ПОСАДОВОЇ ОСОБИ, СЛУЖБОВЦЯ, ПРАЦІВНИКА

1. Посадові особи, службовці, працівники при виконанні посадових обов'язків повинні діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

2. Посадові особи, службовці, працівники зобов'язані своєчасно і точно виконувати рішення державних органів, органів місцевого самоврядування, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України.

3. У разі виникнення у посадової особи, службовця, працівника 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. Одночасно з виконанням такого наказу (розпорядження), доручення посадова особа зобов'язана у письмовій формі повідомити про сумнів керівника вищого рівня або орган вищого рівня.

4. У разі отримання для виконання наказу (розпорядження), доручення, які посадова особа, службовець, 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 органу, в якому він працює.

5. Посадові особи, службовці, працівники повинні сумлінно, компетентно, результативно і відповідально виконувати свої посадові обов'язки, проявляти ініціативу, а також не допускати ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії та рішення.

6. Посадові особи, службовці, працівники під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загально визнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватись високої культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації), з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб, не проявляти свавілля або байдужість до їхніх правомірних дій та вимог.

7. Посадові особи, службовці, працівники повинні запобігати виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

8. Посадові особи, службовці, працівники зобов'язані виконувати свої посадові обов'язки 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 і релігійних організацій.

9. Посадові особи, службовці, працівники повинні постійно поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань займаної посади, ділитись ними з підлеглими, підвищувати свій професійний та культурний рівень, удосконалювати організацію службової діяльності.

10. Посадові особи, службовці, працівники мають дбати про авторитет служби в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах, організаціях засновником (співзасновником на 50 і більше %) яких є Баштанська міська рада, а також про позитивну репутацію органів місцевого самоврядування, що включає дотримання правил етикету, належного зовнішнього вигляду, забезпечення високої якості роботи, встановленого внутрішнього службового розпорядку.

11. Посадові особи, службовці, працівники мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

12. Посадові особи, службовці, працівники зобов'язані з повагою ставитися до державних та місцевих символів України, використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінації державної мови.

13. Одяг посадових осіб, службовців, працівників повинен бути офіційно - ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

14. Посадові особи, службовці, працівники повинні поважати приватне життя інших осіб.

III. ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА

1. Посадова особа, службовець, працівник повинні використовувати своє службове становище виключно для виконання своїх посадових обов'язків і доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених законами України.

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

3. Посадовим особам, службовцям, працівникам забороняється використовувати свої повноваження або своє службове становище 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 неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.

IV. ВИКОРИСТАННЯ РЕСУРСІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

1. Посадові особи, службовці, працівники мають право використовувати ресурси територіальної громади (рухоме та нерухоме майно, кошти, службова інформація, технології, інтелектуальна власність, робочий час, репутація тощо) тільки в межах посадових обов'язків та доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених законами України.

2. При виконанні своїх посадових обов'язків посадові особи, службовці, працівники зобов'язані раціонально і дбайливо використовувати державну і комунальну власність, постійно підвищувати ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат, а також не допускати зловживань та використання державного чи комунального майна або коштів у приватних інтересах.

3. Робочий час посадової особи, службовця, працівника має використовуватись для виконання своїх посадових обов'язків.

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

5. Посадові особи, службовці, працівники під час виконання посадових обов'язків зобов'язані діяти відповідно в інтересах територіальної громади.

6. Посадові особи, службовці, працівники не повинні допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування чи негативно вплинути на репутацію посадової особи.

V. ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЇ

1. Посадовим особам, службовцям, працівникам забороняється розголошувати 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», що стала їм відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

2. Якщо посадовим особам, службовцям, працівникам стало відомо про загрозу чи факти неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом, вони повинні негайно повідомити про це безпосереднього керівника.

3. Посадовим особам, службовцям, працівникам забороняється обмежувати доступ до публічної інформації, крім випадків, встановлених Законом України «Про доступ до публічної інформації».

4. Посадові особи, службовці, працівники при спілкуванні під час виконання посадових обов'язків повинні дотримуватися таких правил:

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

2) своєчасно надавати відповідно до законодавства іншим посадовим особам, службовцям, працівникам інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;

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

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

VI. ПОСАДОВА ОСОБА, СЛУЖБОВЕЦЬ, ПРАЦІВНИК МАЄ ПРАВО

1. На оплату праці залежно від посади, яку вона займає, рангу (для посадових осіб органів місцевого самоврядування), який їй присвоєно, якості, досвіду та стажу роботи.

2. На просування по службі (роботі) відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації.

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

4. На соціальний і правовий захист.

5. 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. Посадові особи, службовці, працівники мають право отримувати інформацію щодо матеріалів своєї особової справи та ознайомлюватися з іншими документами, що стосуються проходження ними служби в органах місцевого самоврядування - для посадових осіб, службовців місцевого самоврядування, що стосуються роботи - для інших категорій працівників, отримувати від керівників органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації відповідні пояснення та давати особисті пояснення.

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

8. Захищати свої законні права та інтереси за місцем роботи, в органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.

VII. ПОСАДОВА ОСОБА, СЛУЖБОВЕЦЬ, ПРАЦІВНИК НЕ МАЄ ПРАВА

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

2. 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.

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

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

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

6. Порущувати встановлений законодавством і нормативними актами порядок розгляду звернень громадян та юридичних осіб.

7. Порущувати без поважних причин встановлений порядок, графік і норми роботи органу місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, засновником (співзасновником на 50 і більше %) яких є Баштанська міська рада.

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

9. Порущувати діловий стиль в одязі.

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

VIII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ НОРМ КОДЕКСУ

1. Дотримання посадовими особами, службовцями, працівниками вимог даного Кодексу враховується під час проведення щорічного оцінювання їх службової діяльності.

2. Керівники органів чи їх 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. Факти порушення посадовими особами, службовцями, працівниками вимог даного Кодексу розглядаються комісією з етики посадових осіб, службовців місцевого самоврядування, працівників підприємств, установ, організацій, засновником (співзасновником на 50 і більше %) яких є Баштанська міська рада, з урахуванням принципів недискримінації та гендерної рівності. Склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

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

5. Недотримання вимог даного Кодексу вважається порушенням Присяги посадової особи місцевого самоврядування для посадових осіб органів місцевого самоврядування та КЗпП України для службовців органів місцевого самоврядування та посадових осіб, працівників підприємств, установ, організацій, засновником (співзасновником на 50 і більше %) яких є Баштанська міська рада.

6. Особи, які зазначені в розділі I Загальні положення даного Кодексу, в письмовому порядку ознайомлюються з його вимогами та подають до кадрових служб відповідне повідомлення (додаток до Кодексу).

Секретар міської ради

Людмила ЛУЦЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради
_____ 2020 року № _____

СКЛАД
комісії з етики посадових осіб, службовців місцевого самоврядування,
працівників підприємств, установ, організацій, засновником (
співзасновником на 50 і більше %) яких є Баштанська міська рада, з
урахуванням принципів недискримінації
та гендерної рівності

Голова комісії

Рубський Іван Васильович – міський голова

Заступники голови комісії:

Кононенко Лариса Анатоліївна - керуюча справами виконавчого комітету міської ради

Секретар комісії :

Федорко Альона Олександрівна – спеціаліст I категорії юридичного відділу виконавчого комітету міської ради

Члени комісії:

Драгуновський Володимир Вікторович – перший заступник міського голови
Грицюк Віталій Анатолійович - голова постійної комісії з питань соціального захисту, медицини, торгівлі, побутового обслуговування, освіти, культури, спорту, молодіжної політики, духовності, законності, захисту прав громадян, депутатської діяльності та етики

Гладка Юлія Сергіївна – начальник відділу організаційно – кадрової роботи та контролю виконавчого комітету міської ради

Змієвська Любов Олександрівна – начальник загального відділу виконавчого комітету міської ради

Шевчик Світлана Михайлівна - головний спеціаліст відділу з питань земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища виконавчого комітету міської ради (Голова первинної профспілкової організації працівників міської ради)

Смола Людмила Олександрівна – головний спеціаліст відділу освіти, молоді та спорту виконавчого комітету міської ради (особа на яку покладено обов'язки по гендерному балансу в Баштанській міській раді)

Керуюча справами
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОНОНЕНКО

Додаток
до Кодексу

Я _____
посада _____

ознайомився (лась) з Кодексом етики посадових осіб, службовців місцевого самоврядування, працівників підприємств, установ, організацій, засновником (співзасновником на 50 і більше %) яких є Баштанська міська рада, з урахуванням принципів недискримінації та гендерної рівності та зобов'язуюсь його дотримуватись.

«__» _____ 20__ р. _____
(підпис)

Керуюча справами
виконавчого комітету міської ради

Лариса КОНОНЕНКО