

УКРАЇНА

КАХОВСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ КАХОВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від «16» квітня 2024р.

м. Каховка

№ 66-к

Про затвердження Кодексу етичної поведінки посадових осіб Каховської міської ради

З метою дотримання антикорупційного законодавства, на підставі наказу НАДС «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування» від 05.08.2016 № 158 (в редакції від 11.04.2023р.), згідно з Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022р. № 64/2022 (з наступними змінами) та Законами України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022р., «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 15.03.2022р. (зі змінами), Указом Президента України «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області» від 09.11.2022р. № 760/2022, розпорядження Президента України «Про призначення В.Немерця начальником Каховської міської військової адміністрації Каховського району Херсонської області» від 10.11.2022р. №295/2022-рп, постанови ВРУ «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Каховському та Скадовському районах Херсонської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 13.12.2022р. № 2830-ІХ, керуючись ст. 37 Закону України «Про запобігання корупції», ст. ст. 2, 3, 4, 6, 7 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 12 ч. 1, ст. 24 ч. 3, ст. 42 ч. 4 п. 20, ч. 5, ст. 59 ч. 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити Кодекс етичної поведінки посадових осіб Каховської міської ради, що додається.

2. Відділу організаційної роботи, інформаційної політики та зв'язків з громадськістю міської ради (Каркіна І.В.) оприлюднити дане розпорядження на офіційному сайті Каховської міської територіально громади.

3. Кодекс етичної поведінки посадових осіб Каховської міської ради набирає чинності з моменту оприлюднення, окрім п. 4 розділу V, який набирає чинності з моменту припинення (скасування) воєнного стану.

4. Уповноваженій особі з питань запобігання та виявлення корупції міської ради з моменту припинення (скасування) воєнного стану раз на пів-року проводити навчання посадових осіб Каховської міської ради з питань дотримання Кодексу етичної поведінки.

5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Начальник
міської військової адміністрації



Віталій НЕМЕРЕЦЬ

ДОДАТОК

до розпорядження від 16.04.2024р. №66-к

начальник Каховської МВА


Віталій НЕМЕРЕЦЬ

Кодекс етичної поведінки посадових осіб Каховської міської ради

I. Загальні положення

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

Цей 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. У цьому Кодексі етичної поведінки 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», а також Кодексом законів про працю України (щодо визначення мобінгу (цькування)).

3. Міський голова, секретар ради, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету, керівники відділів (управлінь) міської ради у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цього 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.

II. Загальні обов'язки посадової особи Каховської міської ради

1. Посадові особи Каховської міської ради при виконанні посадових обов'язків повинні діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України, а також міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Акти органу місцевого самоврядування, прийняті або видані у межах його повноважень, є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами місцевого самоврядування на території Каховської міської територіальної громади.

2. Посадові особи Каховської міської ради зобов'язані своєчасно і точно виконувати рішення міської ради, її виконавчого комітету, розпорядження міського голови, доручення (вказівки, завдання тощо) керівників, що надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України, а також відповідно до розподілу обов'язків

між міським головою, секретарем ради та заступниками (першим заступником) міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючим справами виконавчого комітету.

3. У разі виникнення у посадової особи місцевого самоврядування сумнівів щодо законності отриманого для виконання розпорядження (доручення, вказівки, завдання, що викладені в резолюції) керівника він повинен вимагати його письмового підтвердження, після отримання якого зобов'язаний виконати таке розпорядження (доручення, вказівку, завдання тощо) з дотриманням формулювань, наведених в розпорядженні (дорученні, вказівці, завданні тощо) керівника, окрім явно злочинного розпорядження (вказівки, доручення, завдання та ін.). Одночасно з виконанням такого розпорядження (доручення, вказівки, завдання тощо) посадова особа місцевого самоврядування зобов'язана у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня або орган вищого рівня.

У разі отримання для виконання розпорядження (доручення, вказівки, завдання тощо), 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 повинен негайно в письмовій формі повідомити про це міського голову.

4. Посадові особи Каховської міської ради під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загально визнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватись високої культури спілкування, в листуванні використовувати виключно офіційно-діловий стиль, з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб, діяти в межах повноважень, наданих законом, виконувати завдання і функції відповідно до положень про відділи (управління) та посадових інструкцій.

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

Посадові особи Каховської 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 органів місцевого самоврядування.

6. Посадові особи Каховської міської ради при здійсненні повноважень, виконанні завдань і функцій зобов'язані дотримуватись правил і норм субординації. При цьому субординація - вид службових відносин, що передбачає підпорядкування для нижчої за рангом (посадою) посадової особи виконання рішень (розпоряджень, вказівок, доручень тощо) і вимог вищестоящої особи, а також дотримання у цих відносинах правил службової дисципліни, етики і відповідальності.

Відповідно до норм і правил субординації ставити завдання і віддавати доручення підлеглим має право виключно безпосередній керівник посадової особи: для спеціаліста, головного спеціаліста – начальник відділу, для начальника відділу – секретар ради, чи заступник (перший заступник) міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, чи керуючий справами виконавчого комітету відповідно до розподілу обов'язків, затвердженого розпорядженням міського голови. Про виконання завдань посадова особа звітує безпосередньому керівнику, а не керівнику вищого рівня.

Жодна інша посадова особа (керівник іншого підрозділу, керівник вищого рівня) не може давати розпоряджень не своєму підлеглому безпосередньо. Керівник більш високого рівня ставить завдання безпосередньому керівнику посадовця, який, у свою чергу, організовує дії підлеглих для її вирішення. Таким чином досягається узгодженість дій всіх учасників трудового процесу та уникнення перетинів у відносинах управління.

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

використання підвищеної інтонації, нецензурної лексики;
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 Каховської міської ради повинні протидіяти мобінгу (цькуванню), вживати заходи, спрямовані на запобігання та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав.

Міський голова, секретар ради, заступники (перший заступник) міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету, керівники відділів (управлінь) міської ради мають сприяти створенню комфортної психологічної атмосфери в трудовому колективі та не допускати випадків мобінгу (цькування).

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

8. Посадові особи-керівники повинні бути ввічливими та відкритими у спілкуванні зі своїми підлеглими.

9. 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.

10. Посадові особи місцевого самоврядування 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.

11. Одяг посадових осіб місцевого самоврядування повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

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

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

III. Права посадових осіб Каховської міської ради

1. Посадова особа Каховської міської ради має право:

на повагу до 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;

підпорядковуватися (виконувати завдання, вказівки, розпорядження, доручення тощо і звітувати про їх виконання) одному керівнику – безпосередньому керівнику, однак може звернутися до керівника вищого рівня, оминувши безпосереднього, при наявності наступних обставин: конфлікт між підлеглим і керівником, ігнорування безпосереднім керівником підлеглого, необхідність експертної поради керівника більш високого рівня з того чи іншого питання;

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 міської ради не має права:

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

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

допускати прихильність для влаштування особистих справ близьких осіб, друзів та ін.: привілеї та пільги мають надаватися лише на законних підставах згідно з чинним законодавством України з обов'язковим забезпеченням рівних можливостей;

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

провокувати виникнення конфліктних ситуацій у відносинах з іншими працівниками міської ради, 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 Каховської міської ради та її виконкому;

порушувати діловий стиль в одязі;

допускати порушення правопорядку та встановлених норм поведінки у громадських місцях.

IV. Доброчесність

1. Посадові особи Каховської 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 прихильності 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 місцевого самоврядування 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.

V. Використання службового становища, ресурсів та інформації

1. Посадова особа місцевого самоврядування повинна використовувати своє службове становище, ресурси 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 місцевого самоврядування 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 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 Каховської міської ради зобов'язані раціонально і дбайливо використовувати державну і комунальну власність, постійно підвищувати ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат.

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

4. Робочий час посадової особи міської ради, зокрема у разі виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі, має використовуватись виключно для виконання своїх посадових обов'язків.

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

VI. Обмін інформацією

1. Посадові особи Каховської 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 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 місцевого самоврядування під час спілкування з громадянами повинні використовувати доступну термінологію.

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

VII. Відповідальність за порушення норм Кодексу

1. Дотримання посадовими особами Каховської міської ради вимог даного Кодексу враховується під час оцінювання їх службової діяльності.

Недотримання вимог даного Кодексу вважається порушенням Присяги посадової особи місцевого самоврядування.

2. Для розгляду фактів порушення посадовими особами вимог даного Кодексу розпорядженням міського голови за кожним окремим фактом виявленого порушення створюється комісія, до складу якої включаються керівник вищого рівня, безпосередній керівник особи, що порушила Кодекс етичної поведінки, керуючий справами виконавчого комітету, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, начальник відділу управління персоналом та антикорупційної політики міської ради та ін.

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

VIII. Прикінцеві положення

Норми цього Кодексу поширюються також на службовців та робітників, зайнятих обслуговуванням Каховської міської ради та її виконавчого комітету.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, уповноважена особа з питань запобігання та протидії корупції

Начальник відділу управління персоналом та антикорупційної політики міської ради

Володимир РАГУЛІН



Оксана ІОТОВА