копія

**ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

 **МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

30.06.2020 м. Покров № 148-р

Про затвердження Кодексу етичної поведінки

посадових осіб та працівників виконавчого комітету

Покровської міської ради, його структурних підрозділів

та комунальних підприємств, установ та організацій, що

входять до сфери управління Покровської міської ради

Відповідно до [частини першої](../_blank) статті 8, [абзацу другого](../_blank) частини другої статті 37 Закону України «Про запобігання корупції» керуючись статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

1.Затвердити Кодекс етичної поведінки посадових осіб та працівників виконавчого комітету Покровської міської ради, його структурних підрозділів та комунальних підприємств, установ та організацій, що входять до сфери  управління Покровської міської ради, що додається.

2. Загальному відділу (Агапова В.С.), керівникам структурних та комунальних підприємств, установ та організацій забезпечити ознайомлення працівників із Кодексом та включення норм щодо обов’язковості його дотримання до правил внутрішніх трудових розпорядків.

3. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження від 09.11.2016 року №301 “Про внесення змін до розпорядження міського голови від 30.06.2016р №185-р” та Додаток 3 до Заходів щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення у посадових осіб Покровської міської ради та її виконавчого комітету, затверджених розпорядженням міського голови від 30.06.2016 № 185-р “Про затвердження заходів щодо запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення у посадових осіб Покровської міської ради та її виконавчого комітету”

4. Координацію роботи за виконанням розпорядження покласти на начальника відділу з питань запобігання та протидії корупції Горчакову Т.А., контроль на керуючого справами виконавчого комітету Покровської міської ради Відяєву Г.М.

Міський голова О.М. Шаповал

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 Розпорядження міського голови

 30.06.2020р. №148-р

КОДЕКС

етичної поведінки посадових осіб та працівників виконавчого комітету Покровської міської ради, його структурних підрозділів та комунальних підприємств, установ та організацій що входять до сфери  управління Покровської міської ради

**І. Загальна частина**

1. Кодекс етичної поведінки посадових осіб та працівників виконавчого комітету Покровської міської ради, його структурних підрозділів та комунальних підприємств, установ та організацій що входять до сфери  управління Покровської міської ради(далі – Кодекс) – документ, у якому зведено стандарти етичної поведінки для міського голови, інших посадових осіб та працівників виконавчого комітету Покровської міської ради, його структурних підрозділів та комунальних підприємств, установ та організацій що входять до сфери управління Покровської міської ради(далі – Працівники).

2. Правову основу Кодексу складають норми, які можуть бути застосовані для його цілей і які містяться у:

2.1. Конституції України;

2.2. Кодексі законів про працю України.

 2.3. Законі України “Про запобігання корупції”.

2.4. Законі України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

2.5. Законі України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

2.6. Наказі Національного агентства України з питань державної служби “Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування”.

2.7. Інших нормативно-правових актах.

2.8. Статуті територіальної громади міста Покров.

2.9. Нормативно-правових актах та інших рішеннях Покровської міської ради, її виконавчого комітету, виданих у відповідності до Конституції та законів України.

3. Мета Кодексу: визначити морально-етичні цінності та основні принципи, а також єдині стандарти етичної поведінки Працівників, які виконуючи свої службові повноваження, повинні забезпечувати авторитет, зміцнювати довіру і повагу мешканців та членів громади міста Покров до виконавчого комітету та Покровської міської ради.

4. Цілі Кодексу:

4.1. Впровадити морально-етичні цінності та основні принципи у роботу Працівників та забезпечити неухильне дотримання ними стандартів етичної поведінки у своїй службовій діяльності.

4.2. Запобігти порушенням стандартів етичної поведінки та іншим порушенням з боку Працівників.

4.3. Сформувати та зміцнити позитивну репутацію міської ради та довіру до неї мешканців та членів громади міста Покров.

4.4. Підвищити якість надання адміністративних та соціальних послуг.

**ІІ. Морально-етичні цінності та основні принципи**

2. Морально-етичні цінності, які лежать в основі політики та службової діяльності Працівників:

2.1. Турбота про безпеку та екологію, створення умов для комфортного проживання, інвестиційної привабливості та збереження культурно-історичної спадщини міста Покров.

2.2. Моральне лідерство та доброчесна поведінка Працівників на шляху до формування у мешканців, членів громади міста Покров відчуття корпоративного громадянства та успішного розвитку міста.

2.3. Соціальна відповідальність Працівників за прозорість ухвалення рішень і законність своїх дій, а також за своєчасність, повноту та ефективність їх реалізації, перед мешканцями, членами громади міста Покров.

2.4. Основні принципи, яких дотримуються Працівники при виконанні службових повноважень:

2.5. Законність – Працівники виконують свої службові повноваження з дотриманням Конституції, законів України; вони утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону.

2.6. Служіння інтересам громади – Працівники високо цінують довірену їм роботу і розуміють важливість своєї діяльності, спрямованої на благо кожного мешканця та члена громади міста Покров.

2.7. Політична нейтральність – власні політичні переконання або погляди Працівників не демонструються ними і не впливають негативно на виконання їхніх службових повноважень та не використовуються в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

2.8. Неупередженість – Працівники діють неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

2.9. Професіоналізм – Працівники сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують службові повноваження та професійні обов’язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, демонструючи високу управлінську культуру, що забезпечує повагу й довіру мешканців та членів громади міста Покров.

2.10. Доброчесність – Працівники не допускають у своїй діяльності та не толерують з боку інших прояви будь-якої корупційної поведінки формуючи вільне від корупції середовище.

2.11. Прозорість і відкритість – Працівники створюють можливість взаємодії мешканців та членів громади з міською радою, її виконавчими органами, їх структурними підрозділами та комунальними підприємствами, установами та організаціями при формуванні і реалізації місцевої політики.

2.12. Обґрунтованість рішень та дій – Працівники обґрунтовують законність кожної своєї дії чи рішення.

**ІІІ.** **Бажана (очікувана) поведінка**

3. Працівники, у своїй службовій діяльності, дотримуються стандартів щодо бажаної (очікуваної) поведінки, встановлених цим Кодексом та демонструють свою доброчесність, високий рівень культури, а їхнім основним стимулом є особисте сумління та усвідомлення важливості чесного та професійного служіння на благо мешканців та членів громади міста Покров.

Стандарти щодо бажаної (очікуваної) поведінки Працівників:

3.1. Ставитись з повагою до честі та гідності кожної людини.

3.2. Приймати рішення на підставі закону, зважаючи на моральність та справедливість.

3.3. Виконувати свою роботу сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально.

3.4. Не уникати з формальних причин відповідальності за результати своєї роботи.

3.5. Підтримувати та ділитись зі своїми колегами досвідом та знаннями, підвищуючи загальний рівень професійності колективу.

3.6. Не вдаватися до наклепу, підлості, чи інших проявів ганебної поведінки у стосунках із колегами та іншими особами у своїй службовій та позаслужбовій діяльності.

3.7. Уникати міжособистісних конфліктів, бути чесними у спілкуванні з колегами та іншими особами у своїй службовій та позаслужбовій діяльності.

3.8. Не допускати проявів осуду чи дискримінації колег за помилки при виконанні ініціативної дії, яка не дала очікуваного результату, внаслідок непередбачуваних обставин.

3.9. Забезпечувати рівне ставлення до кожної людини незалежно від статі, сексуальної орієнтації чи гендерної ідентичності, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, віку, стану здоров’я, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану тощо.

3.10. Вживати всіх можливих законних заходів для вирішення в межах своїх повноважень проблем мешканців та членів громади, які звертаються на законних підставах.

3.11. Проявляти ініціативу і творчий підхід, вносити пропозиції для покращення робочих процесів та подолання необґрунтованого бюрократизму.

3.12. Працювати над підвищенням рівня своїх знань, вдосконаленням навичок і вмінь та за необхідності подавати пропозиції керівництву щодо організації відповідних освітніх заходів (лекцій, тренінгів, семінарів, форумів тощо).

3.13. Використовувати у публічних виступах, діловій та службовій переписці, спілкуванні, а також у відповідях на звернення (запити) фізичних та юридичних осіб достовірні та перевірені відомості.

3.14. Надавати публічну інформацію вчасно та у зрозумілій формі.

3.15. Створювати умови для надання пропозицій та участі мешканців та членів громади міста Покров у діяльності міської ради, її виконавчого комітету, структурних та комунальних підприємств, установ та організацій, а також залучати до участі експертів та інших заінтересованих осіб.

3.16. Розпоряджатися ресурсами, які надаються для виконання службових повноважень, раціонально.

3.17. Дотримуватися правил службової субординації та утримуватися від надання публічної оцінки діяльності колег та своїх керівників, якщо така оцінка виходить за етично допустимі межі.

3.18. Дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дискримінації державної мови та використовувати її під час виконання своїх службових обов’язків, дотримуватися належного зовнішнього вигляду.

3.19. Ставитись з повагою до прав, свобод та законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

3.20. Ставитися з повагою до державних символів України.

3.21. Утримуватися від правовідносин чи партнерства від імені Покровської міської ради, виконавчого комітету, його структурних підрозділів та комунальних підприємств, установ чи організацій з фізичними та юридичними особами із обґрунтовано сумнівною репутацією, що може негативно вплинути на репутацію міської ради.

3.22. Не займатися у робочий час діяльністю, яка виходить за межі виконання безпосередніх службових повноважень.

3.23. Повідомляти про порушення іншими Працівниками стандартів бажаної (очікуваної) поведінки, встановлених цим Кодексом, коли такі дії призвели до порушень, відповідальність за які передбачена законом.

Керівники у своїй службовій діяльності, окрім визначених у пункті 3.1. -3.23 цього Кодексу, повинні дотримуватись таких стандартів бажаної (очікуваної) поведінки:

3.24. Ефективно координувати роботу підлеглих та бути прикладом для них у дотриманні норм Кодексу.

3.25. Цінувати та поважати кожного Працівника, створювати та підтримувати командний дух.

3.26. Формувати атмосферу свободи висловлення Працівниками пропозицій та зауваг у етично допустимих межах.

3.27. Не допускати у колективі проявів несправедливості та замовчування не етичної поведінки.

3.28. Запобігати внутрішнім міжособистісним конфліктам між Працівниками.

3.29. Заохочувати високу культуру спілкування, дотримання морально-етичних цінностей та основних принципів, а також стандартів, встановлених цим Кодексом.

3.30. Заохочувати та забезпечувати рівні права та можливості для професійного розвитку Працівників.

3.31. Справедливо розподіляти навантаження між підлеглими Працівниками встановлюючи адекватні терміни для вчасного виконання завдань і доручень, у чіткій відповідності із кваліфікаційними вимогами до Працівників, визначеними у їх посадових інструкціях.

3.32. Використовувати зрозумілі для Працівників показники оцінки результатів їх діяльності, які є підставою для застосування заохочення або стягнення.

Питання дотримання Працівниками правил і вимог щодо бажаної (очікуваної) поведінки розглядається при щорічній оцінці результатів їх роботи, просуванні по службі, преміюванні чи застосуванні до них інших видів заохочень.

Недотримання цих стандартів не тягне за собою юридичної відповідальності, крім випадків, коли такі дії призвели до порушень, відповідальність за які передбачена законом.

**IV. Неприйнятна (заборонена) поведінка**

Працівники, у своїй службовій діяльності, дотримуються антикорупційних законодавчих заборон та обмежень, заборон, які становлять суть кримінальних або адміністративних правопорушень, корупційних або пов’язаних із корупцією, перелік яких наведено у Додатку, а також інших вимог, встановлених у цьому розділі Кодексу щодо неприйнятної (забороненої) поведінки.

Неприйнятна (заборонена) поведінка Працівників:

4.1. Міжособистісні (систематичні або серйозні одноразові) порушення:

4.1.1. Приниження гідності людини у формі грубих висловлювань, образ, залякування або вчинення психологічного тиску.

4.1.2. Дискримінація людини за ознаками статі, сексуальної орієнтації чи гендерної ідентичності, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, віку, стану здоров’я, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану тощо.

4.1.3. Будь-які інші форми дискримінації людини, які включають небажану та настирливу фізичну чи словесну дискримінацію (принизливі зауваження, жести, міміку, тощо, що ображають або принижують людину чи порушують недоторканність її приватного життя).

4.2.Порушення у професійній діяльності.

 4.2.1. Відмова фізичній чи юридичній особі у належному обґрунтуванні своїх дій чи прийнятих рішень.

 4.2.2. Безпідставне надання будь-яких переваг окремим фізичним чи юридичним особам, громадським чи релігійним організаціям.

 4.2.3. Розголошення інформації, що стала їм відома у зв’язку з виконанням посадових обов’язків, насамперед, інформації з обмеженим доступом.

 4.2.4. Використання робочого часу для передвиборної агітації на власну користь або на користь інших кандидатів, політичних партій тощо.

 4.2.5. Неналежне виконання своїх службових обов’язків через несумлінне ставлення до них (службова недбалість).

 4.2.6. Зловживання правами, наданими Працівнику у зв’язку зі здійсненням службової діяльності.

 4.2.7. Виконання явно незаконного наказу, розпорядження, рішення чи доручення.

 4.2.8. Спонукання чи підбурювання до виконання явно незаконного наказу, розпорядження, рішення чи доручення підпорядкованих чи інших Працівників.

 4.2.9. Перебування під впливом алкоголю, чи інших одурманюючих речовин на робочому місці.

 4.2.10. Безпідставна відмова у наданні інформації чи послуг, надання яких передбачено законодавством.

4.2.11. Приховування Працівником інформації, яка містить фактичні дані щодо порушення законів та/або неприйнятної (забороненої) поведінки інших Працівників.

4.2.12. Звільнення Працівника з посади чи застосування до нього інших негативних заходів дисциплінарного впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або погроз вжиття таких заходів, у зв’язку з повідомленням ними про порушення законів та/або факти неприйнятної (забороненої) поведінки інших Працівників.

4.3. Питання щодо неприйнятної (забороненої) поведінки Працівників розглядаються під час проведення щорічного оцінювання їх службової діяльності, просуванні по службі.

4.4. Порушення вимог щодо неприйнятної (забороненої) поведінки, тягне за собою незастосування заходів заохочення, а за наявності ознак проступку - дисциплінарну відповідальність, передбачену законом. В залежності від обставин та наслідків конкретного порушення, Працівники притягаються і до інших видів юридичної відповідальності передбаченої законом.

**V. Прикінцеві положення**

5.1. Кожен Працівник повинен бути проінструктований та ознайомлений із Кодексом, який потрібно дотримуватися у службовій діяльності. Відмітки про таке ознайомлення додаються до особових справ Працівників.

5.2. Після припинення діяльності від Працівників вимагається дотримання обмежень, визначених законом та очікується слідування загальновизнаним етичним нормам поведінки, в тому числі визначеним у цьому Кодексі.

5.3. З метою підтримання належного рівня знання Працівниками вимог цього Кодексу загальний відділ виконавчого комітету Покровської міської ради та керівники структурних підрозділів та комунальних підприємств, установ та організацій забезпечують ознайомлення Працівників з його змістом у форматі інструктажів при прийнятті на роботу, а також періодичних навчальних лекцій.

5.4. З метою врахування змін до законодавства, ідентифікованих корупційних ризиків, які виникають у діяльності виконавчого комітету Покровської міської ради, його структурних підрозділів та комунальних підприємств, установ та організацій, а також інших підстав, в тому числі обґрунтованих пропозицій Працівників, відділ з питань запобігання та протидії корупції виконавчого комітету Покровської міської ради забезпечує підготовку змін до цього Кодексу.

5.5. Контроль за дотриманням норм Кодексу покладається на відділ з питань запобігання та протидії корупції виконавчого комітету Покровської міської ради, керівників структурних підрозділів та комунальних підприємств, установ та організацій виконавчого комітету Покровської міської ради.

5.6. Працівники повідомляють (в тому числі анонімно) про відомі їм фактичні дані щодо порушення норм цього Кодексу, звертаючись на власний вибір через канали, організовані у виконавчому комітеті Покровської міської ради, безпосередньо до свого керівника чи у відділ з питань запобігання та протидії корупції виконавчого комітету Покровської міської ради.

Начальник відділу

з питань запобігання та протидії корупції Т.А. Горчакова

**Додаток**

Перелік антикорупційних законодавчих заборон та обмежень, корупційних або пов’язаних

 із корупцією порушень,

 які в цілях цього Кодексу, становлять неприйнятну (заборонену) поведінку

Вчинення дій або недотримання вимог, передбачених статтями, наведеними у цьому додатку, може одночасно тягнути за собою дисциплінарну та інші види юридичної відповідальності[[1]](#footnote-2).

1. Антикорупційні обмеження та заборони, передбачені Законом України «Про запобігання корупції»:

Стаття 22. Обмеження щодо використання службових повноважень чи свого становища.

Стаття 23. Обмеження щодо одержання подарунків.

Стаття 24. Запобігання одержанню неправомірної вигоди або подарунка та поводження з ними.

Стаття 25. Обмеження щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.

Стаття 26. Обмеження після припинення діяльності, пов’язаної з виконанням функцій держави, місцевого самоврядування.

Стаття 27. Обмеження спільної роботи близьких осіб.

Стаття 28. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Стаття 36. Запобігання конфлікту інтересів у зв’язку з наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав.

Стаття 38. Додержання вимог закону та етичних норм поведінки.

Стаття 39. Пріоритет інтересів.

Стаття 40. Політична нейтральність.

Стаття 41. Неупередженість.

Стаття 42. Компетентність і ефективність.

Стаття 43. Нерозголошення інформації.

Стаття 44. Утримання від виконання незаконних рішень чи доручень.

Стаття 45. Подання декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

Стаття 52. Додаткові заходи здійснення фінансового контролю.

Стаття 54. Заборона на одержання пільг, послуг і майна органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

Стаття 60. Вимоги щодо прозорості та доступу до інформації.

2. Адміністративними правопорушеннями, пов’язаними із корупцією відповідно до положень Кодексу України про адміністративні правопорушення вважаються правопорушення, передбачені статтями:

Стаття 172-4. Порушення обмежень щодо сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності.

Стаття 172-5. Порушення встановлених законом обмежень щодо одержання подарунків.

Стаття 172-6. Порушення вимог фінансового контролю.

Стаття 172-7. Порушення вимог щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

Стаття 172-8. Незаконне використання інформації, що стала відома особі у зв’язку з виконанням службових або інших визначених законом повноважень.

Стаття 172-9. Невжиття заходів щодо протидії корупції.

Стаття 172-9-2. Порушення законодавства у сфері оцінки впливу на довкілля.

3. Корупційними злочинами відповідно до положень Кримінального кодексу України вважаються злочини, передбачені статтями:

Стаття 191. Привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем.

Стаття 210. Нецільове використання бюджетних коштів, здійснення видатків бюджету чи надання кредитів з бюджету без встановлених бюджетних призначень або з їх перевищенням.

Стаття 354. Підкуп працівника підприємства, установи чи організації.

Стаття 357. Викрадення, привласнення, вимагання документів, штампів, печаток, заволодіння ними шляхом шахрайства чи зловживання службовим становищем або їх пошкодження.

Стаття 364. Зловживання владою або службовим становищем.

Стаття 366. Службове підроблення.

Стаття 366-1. Декларування недостовірної інформації.

Стаття 367. Службова недбалість.

Стаття 368. Прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою.

Стаття 368-5. Незаконне збагачення.

Стаття 369-2. Зловживання впливом.

*Зі змістом Кодексу ознайомився(лася):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (підпис) | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (прізвище, ім'я, по батькові) |

1. Примітка. Вирішення питання про поширення на Працівника обмежень та заборон, а також про притягнення Працівника до відповідальності здійснюється із урахуванням його статусу (посади). [↑](#footnote-ref-2)