



**УКРАЇНА**  
**КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

**30 липня 2024 року**

**№ 198**

**Про затвердження Кодексу етичної поведінки працівників апарату Краснокутської селищної ради та її структурних підрозділів**

Відповідно до Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.08.2016 за № 1203/29333 (зі змінами), з метою встановлення загальних вимог щодо етичної поведінки працівників селищної ради та її структурних підрозділів, виконавчий комітет Краснокутської селищної ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Затвердити Кодекс етичної поведінки працівників апарату Краснокутської селищної ради та її структурних підрозділів згідно додатку.
2. Керівникам структурних підрозділів селищної ради забезпечити дотримання вимог цього Кодексу.
3. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

**Краснокутський селищний голова**

**Ірина КАРАБУТ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконавчого комітету  
30 липня 2024 року № 198

### **КОДЕКС етичної поведінки працівників апарату Краснокутської селищної ради та її структурних підрозділів**

#### **I. Загальні положення**

1. Кодекс етичної поведінки працівників апарату Краснокутської селищної ради та її структурних підрозділів (далі – Кодекс) є узагальненням стандартів етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх посадових обов'язків, впроваджується з метою підвищення рівня довіри населення Краснокутської територіальної громади до місцевої влади, підвищення персональної відповідальності за неналежне виконання професійних обов'язків працівниками апарату селищної ради та її структурних підрозділів, забезпечення відкритості в роботі селищної ради, а також попередження випадків порушення ділової та професійної етики.

2. Кодекс розроблений на основі Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджений 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», законодавства у сфері запобігання корупції, запобігання та протидії дискримінації, з питань рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

3. Виконання норм і правил дійсного Кодексу є обов'язковим для всіх посадових осіб апарату Краснокутської селищної ради та її структурних підрозділів (далі – посадові особи).

4. В 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», а також Кодексом законів про працю України (щодо визначення мобінгу (цькування)).

3. Керівники органів місцевого самоврядування чи їх структурних підрозділів у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цих Загальних правил 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.

4. Виконання норм і правил дійсного Кодексу є обов'язковим для всіх посадових осіб.

5. Посадові особи в разі виявлення порушення Загальних правил або цього Кодексу зобов'язані проінформувати безпосереднього керівника.

6. Доповнення та зміни до даного Кодексу вносяться за відповідним рішенням виконавчого комітету селищної ради.

## **II Загальні обов'язки посадових осіб**

7. Посадові особи повинні сумлінно, компетентно, вчасно, 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.

8. Посадові особи 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.

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

9. У разі виникнення у посадової особи сумнівів щодо законності отриманого для виконання розпорядження, доручення керівника, вона повинна вимагати його письмового підтвердження, після отримання якого зобов'язана виконати таке розпорядження, доручення (крім явно злочинного). Одночасно з виконанням такого розпорядження, доручення посадова особа зобов'язана у письмовій формі повідомити про нього керівнику вищого рівня, а виборна особа – Національному агентству з питань запобігання корупції.

У разі отримання для виконання розпорядження або 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, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це селищному голові або Національному агентству з питань запобігання корупції (в залежності від підпорядкування особи).

10. Посадові особи 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 прихильності до окремих фізичних чи юридичних осіб, громадських і релігійних організацій.

11. Посадові особи повинні постійно поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань займаної посади, підвищувати свій професійний та культурний рівень, удосконалювати організацію службової діяльності.

12. Посадові особи мають дбати про авторитет служби в органах місцевого самоврядування, а також про позитивну репутацію органів місцевого самоврядування, що включає дотримання правил етикету, належного зовнішнього вигляду, забезпечення високої якості роботи, встановленого внутрішнього службового розпорядку.

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

14. Посадові особи мають ставитись з повагою до честі і гідності кожної особи.

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

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

17. Посадові особи 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 шкоду репутації органу місцевого самоврядування.

18. Посадові особи повинні протидіяти мобінгу (цькування), вживати заходи, спрямовані на запобігання та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав.

Керівники мають сприяти комфортної психологічної атмосфери в трудовому колективі та не допускати випадків мобінгу (цькування).

### **III. Доброчесність**

19. Посадові особи зобов'язані діяти доброчесно, а саме:

19.1. 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;

19.2. 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;

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

#### **IV. Запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням**

20. Посадова особа зобов'язана:

20.1. Суворо дотримуватись обмежень і заборон, передбачених законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», та уникати дій, які можуть бути сприйняті як підстава підозрювати її в корупції.

20.2. Своєю поведінкою демонструвати, що не терпить будь-яких проявів корупції, чітко розмежовувати службу і приватне життя, за найменших ознак корумпованої поведінки інформувати свого безпосереднього керівника.

#### **V. Використання ресурсів територіальної громади**

21. Посадові особи 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.

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

23. Робочий час посадової особи має використовуватись для виконання своїх посадових обов'язків.

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

25. Посадові особи під час виконання функцій місцевого самоврядування зобов'язані діяти в інтересах Краснокутської територіальної громади.

26. Посадові особи не повинні допускати, у тому числі поза службою, дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування чи негативно вплинути на репутацію посадової особи.

#### **VI. Використання інформації**

27. Посадовим особам 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 із виконанням посадових обов'язків.

28. Якщо посадовим особам стало відомо про загрозу чи факти неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом, вони повинні негайно повідомити про це безпосередньому керівнику.

## **VII. Обмін інформацією**

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

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

30.1. Надавати інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують.

30.2. Своєчасно надавати відповідно до законодавства іншим посадовим особам місцевого самоврядування та державним службовцям інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків.

30.3. Викладати інформаційні матеріали та повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття.

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

## **VIII. Відповідальність за порушення норм Правил**

32. Посадові особи за порушення Кодексу притягаються до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому чинним законодавством.

33. Селищний голова у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цього Кодексу посадовою особою в межах своєї компетенції відповідно до чинного 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.

**Керуючий справами виконавчого комітету**

**Інна ПАНЧІШНА**