**Кодекс етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області**

1. **Загальні положення**

1.  Кодекс етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі за текстом - Кодекс) розроблено відповідно до положень [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), 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.

2. У цьому Кодексі терміни вживаються у значеннях, визначених Законами України  [«Про службу в органах місцевого самоврядування»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2493-14), [«Про запобігання корупції»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18), [«Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5207-17), [«Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2866-15).

3. Заступники керівника, керівники структурних підрозділів, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі за текстом – Попаснянська міська ВЦА) 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.

4. При прийнятті на службу до Попаснянської міської ВЦА особа ознайомлюється з цим Кодексом. Відмітка про таке ознайомлення додається до особової справи посадової особи місцевого самоврядування Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області.

1. **Загальні обов’язки посадової особи місцевого самоврядування Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області**
2. Посадові особи місцевого самоврядування Попаснянської міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі за текстом – 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.
3. Посадові особи своєю поведінкою мають зміцнювати авторитет служби в органах місцевого самоврядування, а також позитивну репутацію державних органів та органів місцевого самоврядування, зокрема Попаснянської міської ВЦА.

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 веб-сайтах і у соціальних мережах, що можуть завдати шкоди репутації державних органів та органів місцевого самоврядування, зокрема Попаснянської міської ВЦА.

1. 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.

1. 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.
2. 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.
3. Одяг посадових осіб повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.
4. Посадові особи мають шанувати народні звичаї і національні традиції.
5. 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 іншою посадовою особою, він (вона) повинен (повинна) негайно повідомити про це безпосереднього керівника, керівника вищого рівня (у разі необхідності).

**ІІІ. 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»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12), [«Про інформацію»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12), [«Про захист персональних даних»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17)  та [«Про доступ до публічної інформації»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) 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.
3. Посадовій особі заборонено у будь-який спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях, у тому числі для залучення інших посадових осіб, працівників бюджетної сфери та інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями.
4. 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.

1. Робочий час посадової особи, зокрема у разі виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі чи дистанційної роботи, має використовуватись для виконання своїх посадових обов’язків.
2. 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:

- надавати інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують;

- надавати в межах повноважень та відповідно до законодавства іншим посадовим особам інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов’язків;

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

1. Посадові особи під час спілкування з громадянами повинні використовувати доступну термінологію.
2. Посадові особи повинні дотримуватися встановленого протоколу у відносинах з представниками органів влади іноземних держав, міжнародних організацій, іноземних установ.

**VI. Інші положення**

1. Положення цього Кодексу розповсюджуються на військовослужбовців, відряджених до Попаснянської міської ВЦА у встановленому законодавством порядку, а також на працівників, які не мають статусу посадової особи місцевого самоврядування в межах, визначених законодавством.

**Уповноважена особа з питань**

**Запобігання та виявлення корупції**

**Попаснянської міської військово-**

**цивільної адміністрації Сєвєродонецького**

**району Луганської області – головний**

**спеціаліст з питань запобігання та**

**виявлення корупції Олег СІДОРЕНКО**