



УКРАЇНА

ДУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

18 травня 2017 року

№174

**Про затвердження Правил
етичної поведінки посадових осіб
Дубенської міської ради та її виконавчих органів**

Відповідно до статті 8 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», статті 139 Кодексу законів про працю України та наказу Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 №158 «Про затвердження Загальних правил поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування» керуючись статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Правила етичної поведінки посадових осіб Дубенської міської ради та її виконавчих органів (далі Правила етичної поведінки) згідно додатку 1.
2. Затвердити форму підтвердження про ознайомлення із Правилами етичної поведінки посадових осіб Дубенської міської ради та її виконавчих органів для подальшого долучення документу про ознайомлення до особових справ посадових осіб згідно додатку 2.
3. В.о. начальника відділу з питань кадрової роботи контролю та документообігу міської ради О.Назарчук:
 - 1) ознайомити посадових осіб міської ради та її виконавчих органів із Правилами етичної поведінки та долучити до їх особових справ відомості про ознайомлення;
 - 2) забезпечувати ознайомлення з цими Правилами претендентів на посаду при прийнятті на службу в орган місцевого самоврядування.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами, секретаря виконкому.

Міський голова

В.Антонюк

**Правила
етичної поведінки посадових осіб
Дубенської міської ради та її виконавчих органів**

Загальні положення

Правила етичної поведінки посадових осіб Дубенської міської ради та її виконавчих органів (далі- Правила) приймається з метою:

- 1) забезпечення довіри суспільства до служби в органах місцевого самоврядування;
- 2) служіння народу України та громаді міста, охорона та сприяння реалізації прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина;
- 3) визначення моральних та етичних цінностей та стандартів поведінки посадових осіб при виконанні ними своїх професійних обов'язків;
- 4) зміцнення авторитету, репутації посадових осіб місцевого самоврядування — працівників Дубенської міської ради та її виконавчих органів (далі — посадові особи);
- 5) забезпечення інформування громадян про норми поведінки посадових осіб стосовно них.

Нормативне обґрунтування

Правила ґрунтуються на положеннях Конституції України, Законах України “Про місцеве самоврядування в Україні”; “Про службу в органах місцевого самоврядування,” а також загальних вимогах до поведінки цих осіб, визначених Законом України “Про запобігання корупції” Розділ VI ст.37-44 та Наказом Національного агентства України з питань державної служби № 158 від 05.08.2016р.

Предмет регулювання

Правила встановлюють основні вимоги до поведінки осіб, що займають посади, віднесені до відповідних категорій згідно Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”.

Основні пріоритети поведінки посадових осіб

Етична поведінка посадових осіб ґрунтується на таких пріоритетах:

- 1) професіоналізм, компетентність, ініціативність, чесність, відданість справі;
- 2) демократизм та законність;
- 3) гуманізм і соціальна справедливість;
- 4) персональна відповідальність за виконання посадових повноважень і дотримання службової дисципліни;
- 5) відкритість, гласність та контрольованість;
- 6) дотримання прав та законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

Основні терміни, використані в Правилах

посадова особа — особа, яка працює в органах місцевого самоврядування, має відповідні посадові повноваження із здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету;

зацікавлена особа — фізична та/або юридична особа, яка пов'язана взаємовідносинами з міською радою;

неналежна винагорода — подарунки, кошти, послуги, оплата поїздки, розваг, відпочинку, інші винагороди майнового або немайнового характеру за виконання посадовою особою своїх функціональних обов'язків, непередбачені чинним законодавством України з питань служби в органах місцевого самоврядування;

конфлікт інтересів — суперечність між особистими майновими, немайновими інтересами особи чи близьких їй осіб та її службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень.

Загальні обов'язки посадових осіб

1. Сумлінна службова поведінка.

1) посадові особи Дубенської міської ради при виконанні своїх обов'язків повинні діяти лише на підставі, в межах повноважень, та у спосіб що передбачені Конституцією та законами України;

2) кожна посадова особа повинна сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, проявляти ініціативу і творчі здібності, постійно вдосконалювати організацію своєї праці, забезпечувати найефективніше виконання своїх посадових обов'язків в інтересах фізичних та юридичних осіб, суспільства і держави;

3) всі посадові особи зобов'язані своєчасно і точно виконувати рішення, розпорядження і вказівки вищестоящих посадових осіб; підтримувати і зміцнювати довіру фізичних і юридичних осіб до своєї професійної діяльності та до міської ради в цілому.

2. Професіоналізм.

Посадові особи зобов'язані:

1) виконувати свої повноваження на високому професійному рівні, забезпечувати раціональне, ефективне та економне використання матеріальних та фінансових ресурсів;

2) постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень у відповідності до функцій та завдань, які відповідають займаній посаді, підвищувати свій професійний, інтелектуальний та культурний рівень за освітньо-професійними програмами та шляхом самоосвіти;

3) діяти в межах повноважень, встановлених законами та іншими нормативно - правовими актами України;

4) поведінка посадових осіб місцевого самоврядування має забезпечувати довіру суспільства до служби в органах місцевого самоврядування.

3. Виконання доручень.

Посадові особи зобов'язані:

1) виконувати доручення вищих за посадою осіб, які не суперечать закону та видані у межах їх повноважень, встановлених посадовою інструкцією;

2) у разі одержання доручення, яке суперечить чинному законодавству, невідкладно в письмовій формі доповісти про це посадовій особі, яка дала доручення, а у разі наполягання на його виконанні — повідомити вищу за посадою особу. У такому разі посадова особа, яка дала доручення або вища за посадою особа, протягом 3 днів повинна надати службовій особі письмове підтвердження чинності або скасувати надане доручення;

4. Лояльність.

1) посадові особи мають утримуватись від публічних висловлювань, міркувань та оцінок діяльності міської ради, її виконавчого апарату, керівників, посадових осіб, за винятком випадків, коли це входить до їх посадових обов'язків;

2) уникати ситуацій, здатних завдати шкоди їх репутації та авторитету міської ради;

5. Громадська довіра.

1) посадові особи мають дбати про авторитет служби в органах місцевого самоврядування про їх позитивну репутацію, що включає дотримання правил етикету, належного зовнішнього вигляду, забезпечення високої якості роботи, встановленого службового розпорядку;

2) посадові особи мають шанувати народні звичаї і національні традиції; зобов'язані з повагою ставитись до державних символів України, використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінації державної мови.

6. Поважне ставлення та толерантність.

1) виявляти толерантність і повагу, шанобливо ставитись до громадян, керівників, співробітників і підлеглих, дотримуватись високої культури спілкування, не допускати дій, вчинків та висловлювань, які можуть принизити гідність особи;

2) керівники повинні сприяти формуванню доброзичливих стосунків між членами колективу;

3) посадові особи повинні поважати приватне життя інших осіб;

4) одяг посадових осіб повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

7. Неупередженість.

Посадові особи зобов'язані приймати рішення і вчиняти дії неупереджено:

1) не допускати при виконанні посадових обов'язків надання переваг або створення умов для надання переваг будь-яким особам, групам осіб за ознакою статі, раси, національної приналежності, мови, походження, майнового стану, посадового положення, місця проживання і відношення до релігії, переконань, належності до громадських об'єднань, професійної приналежності та за іншими ознаками, а також будь-яким юридичним особам, якщо інше не передбачено чинним законодавством України;

8. Пріоритет прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина.

Посадові особи зобов'язані захищати права, свободи і законні інтереси людини і громадянина, будувати свою діяльність на таких пріоритетах:

1) з належною повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб,

2) не проявляти свавілля або байдужості до їх правомірних дій та вимог;

3) неухильно дотримуватись загальновизначених етичних норм поведінки, бути доброзичливими і ввічливими, дотримуватись високої культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації);

4) поводитися таким чином, щоб не ганьбити свою репутацію та репутацію інших посадових осіб;

5) запобігати виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими;

6) забезпечувати конфіденційність інформації, що стосується приватного життя, честі й гідності громадян та яка стала їм відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

Запобігання корупційним та пов'язаних з корупцією правопорушенням

1. Загальні положення:

1) суворо дотримуватись обмежень і заборон, передбачених законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та антикорупційним законодавством, уникати дій, які можуть бути сприйняті як підстава підозрювати їх в корупції;

2) своєю поведінкою демонструвати, що не терплять будь-яких проявів корупції, чітко розмежовують службу і приватне життя, при найменших ознаках корумпованої поведінки

інформувати свого безпосереднього керівника;

3) декларувати свої доходи та доходи членів своєї сім'ї в порядку та у строки, визначені законодавством України;

4) не домагатися і не отримувати, прямо або опосередковано, будь-яких подарунків або інших знаків уваги, які можуть вплинути на виконання ними своїх обов'язків та прийняття рішень.

2. Використання службового становища.

Посадові особи місцевого самоврядування повинні використовувати своє службове становище, виключно для виконання своїх посадових обов'язків і доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених законодавством України, дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів.

Забороняється:

1) безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних або фізичних осіб;

2) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах;

3) у будь-який спосіб використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків, в тому числі для залучення посадових осіб, працівників бюджетної сфери та інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями.

3. Конфлікт інтересів.

1) посадова особа зобов'язана у межах своїх повноважень вживати заходів щодо недопущення конфлікту інтересів, а саме будь-якої можливості виникнення реальних або таких, що видаються реальними, протиріч між її приватними інтересами та її службовими повноваженнями, наявність яких може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи не вчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень;

2) обставини, що можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, повинні бути усунуті до того, як посадова особа буде призначена на посаду;

У разі коли обставини, що можуть призвести до виникнення конфлікту інтересів, склалися після призначення на посаду, посадова особа повинна невідкладно повідомити в письмовій

формі про це свого безпосереднього керівника та терміново вжити заходів щодо усунення таких обставин;

3) якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших посадових осіб, їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника.

Посадова особа, яка повідомила про конфлікт інтересів свого безпосереднього керівника і вважає, що вжиті заходи є недостатніми, може повідомити про це в письмовій формі міського голову;

4) безпосередній керівник зобов'язаний вжити всіх необхідних заходів, спрямованих на запобігання конфлікту інтересів, шляхом доручення виконання відповідного службового завдання іншій посадовій особі, особистого виконання службового завдання чи в інший спосіб, передбачений законодавством;

5) у разі виникнення конфлікту інтересів у посадової особи, яка входить до складу колегіального органу (комісії, колегії, ради тощо), така посадова особа не повинна брати участь у прийнятті рішення, якщо її неучасть не впливає на повноваження цього органу.

У разі якщо неучасть посадової особи, у якої виник конфлікт інтересів і яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати повноважень цим органом, участь такої посадової особи у прийнятті рішень має здійснюватись під контролем.

Контроль може здійснюватися у такій формі:

перевірка особою, визначеною міським головою, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються посадовою особою або відповідним колегіальним органом з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

розгляд справ та прийняття рішень посадовою особою у присутності особи, визначеної міським головою .

Посадові особи не мають права:

1) займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю;

2) входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку (крім випадків, коли особи здійснюють функції з управління акціями (частками, паями), що належать державі чи територіальній громаді, та представляють інтереси держави чи територіальної громади в раді (спостережній раді), ревізійній комісії господарської організації), якщо інше не

передбачено Конституцією або законами України;

3) мати у прямому підпорядкуванні близьких їм осіб або бути прямо підпорядкованими у зв'язку з виконанням повноважень близьким їм особам;

4) використовувати своє офіційне становище для невинновданого здобування особистої користі або особистої та фінансової користі для членів своїх сімей;

5) брати участь в будь-яких угодах, не пов'язаних з виконанням службових завдань, і мати фінансові, комерційні або інші аналогічні інтереси, які несумісні з їх посадою, функціями, обов'язками або їх виконанням;

6) користуватися державними коштами, коштами місцевого бюджету, власністю, послугами або інформацією, отриманою ними при виконанні службових обов'язків, для здійснення діяльності, не пов'язаної з виконанням службових обов'язків.

Стосовно рішень/дій, що приймаються посадовими особами за заявами фізичних і юридичних осіб і які мають юридичні наслідки, конфлікт інтересів виникає з дня подачі зацікавленою особою заяви відповідній посадовій особі.

Використання ресурсів держави та територіальної громади

1. Посадові особи мають право використовувати ресурси держави чи 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, поданих на підставі та у межах повноважень, передбачених законами України.

2. При виконанні своїх посадових обов'язків посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані раціонально і дбайливо використовувати державну та 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 має використовуватись для виконання своїх посадових обов'язків. Посадові особи під час виконання функцій місцевого самоврядування зобов'язані діяти виключно в інтересах територіальної громади.

Використання інформації

1. 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 з виконанням посадових обов'язків.

2. Якщо посадовій особі стало відомо про загрозу чи факти неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом вони повинні негайно повідомити про це безпосереднього керівника.

Обмін інформацією

1. Посадовим особам місцевого самоврядування забороняється обмежувати доступ до публічної інформації, крім випадків, встановлених Законом України “Про доступ до публічної інформації”.

2. Посадові особи при спілкуванні під час виконання посадових обов'язків повинні дотримуватись таких правил:

- 1) надавати інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують;
- 2) своєчасно надавати відповідно до законодавства іншим посадовим особам інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;
- 3) викладати інформаційні матеріали та повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття;
- 4) дотримуватись встановленого протоколу у відносинах з представниками органів влади іноземних держав, міжнародних організацій, іноземних установ.

Обмеження після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій місцевого самоврядування

1. Заборона протягом року з дня припинення відповідної діяльності укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами - підприємцями, якщо протягом року до дня припинення виконання функцій держави або місцевого самоврядування здійснювали повноваження з контролю, нагляду або підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих юридичних осіб або фізичних осіб – підприємців.

2. Заборона розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, встановлених законом.

3. Заборона протягом року з дня припинення відповідної діяльності представляти інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є орган, підприємство, установа, організація, в якому (яких) вони працювали на момент припинення зазначеної діяльності.

Гарантії виконання загальних обов'язків посадових осіб

Аналіз поведінки посадових осіб Дубенської міської ради здійснюється вищими за посадою особами. Підсумки аналізу поведінки посадових осіб підбиваються не рідше одного разу на рік. Дотримання посадовими особами вимог цих Правил враховується під час проведення щорічного оцінювання їх службової діяльності.

Участь громадськості у здійсненні контролю за поведінкою посадових осіб

1. Виконавчий комітет міської ради інформує громадськість через засоби масової інформації, офіційний веб-сайт Дубенської міської ради та в іншому, передбаченому законодавством порядку, про стандарти та норми поведінки і етики посадових осіб, гарантії їх дотримання і відповідальність за їх порушення.

2. Забороняється встановлювати обмеження на інформацію щодо стандартів та норм поведінки і етики посадових осіб, гарантій їх дотримання і відповідальності за їх порушення.

Відповідальність за порушення Правил етичної поведінки посадових осіб

Дубенської міської ради

1. Порушення посадовими особами Правил етичної поведінки є підставою для застосування до них дисциплінарних стягнень, передбачених Кодексом законів про працю України, а також Законами України “Про службу в органах місцевого самоврядування” та “Про запобігання корупції”.

2. Посадові особи, які здійснюють керівництво іншими посадовими особами або контролюють їх роботу, зобов'язані вживати заходів щодо дотримання ними Правил етичної поведінки відповідно до законодавства у межах своїх повноважень.

Міський голова

В.Антонюк

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
18 травня 2017 року № 174

ФОРМА ПІДТВЕРДЖЕННЯ
про ознайомлення із Правилами етичної поведінки посадових осіб
Дубенської міської ради та її виконавчих органів

Я, _____,
ознайомився (лася) із Правилами етичної поведінки посадових осіб Дубенської міської ради,
затвердженими рішенням виконавчого комітету від _____ № _____ та
зобов'язуюся їх дотримуватись.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ року

Міський голова

В.Антонюк