ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням шістдесят восьмої сесії міської ради VII скликання

від 15.04.2020 р. №5-68/2020

**Кодекс етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування Дунаєвецької міської ради**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Кодекс етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування Дунаєвецької міської ради (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 територіальної громади до міської влади, підвищення персональної відповідальності за належне виконання професійних обов’язків працівниками міської ради, забезпечення відкритості в роботі міської ради, а також попередження випадків порушення ділової та професійної етики.

1.2. Кодекс розроблений на основі Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених 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», антикорупційного законодавства.

1.3. Виконання норм і правил цього Кодексу є обов’язковим для всіх посадових осіб Дунаєвецької міської ради.

**II. ЗАГАЛЬНІ ОБОВ’ЯЗКИ ПОСАДОВОЇ ОСОБИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

2.1. Посадові особи 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, Положенням про структурний підрозділ та посадовою інструкцією.

Рішення міської ради, рішення виконавчого комітету та розпорядження міського голови, прийняті або видані у межах їхніх повноважень, є обов’язковими для виконання всіма посадовими особами міської ради.

2.2. Посадові особи міської ради зобов’язані своєчасно і точно виконувати рішення Дунаєвецької міської ради, рішення виконавчого комітету, наказу (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України.

2.3. У разі виникнення у посадової особи міської ради сумнівів щодо законності отриманого для виконання наказу (розпорядження), доручення керівника він повинен вимагати його письмового підтвердження, після отримання якого зобов’язаний виконати такий наказ (розпорядження), доручення (крім явно злочинного наказу (розпорядження), доручення). Одночасно з виконанням такого наказу (розпорядження), доручення посадова особа місцевого самоврядування зобов’язана у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня або орган вищого рівня.

У разі отримання для виконання наказу (розпорядження), 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, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це керівника органу, в якому він працює.

2.4. Посадові особи міської ради повинні сумлінно, компетентно, 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.

2.5. Посадові особи міської ради під час виконання своїх посадових обов’язків зобов’язані неухильно дотримуватись загальновизнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватись культури ділового 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 міської ради повинні запобігати виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

2.6. Посадові особи міської ради зобов’язані виконувати свої посадові обов’язки чесно і неупереджено, незважаючи на особисті політичні, ідеологічні, релігійні або інші погляди, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильність до окремих фізичних чи юридичних осіб, громадських і релігійних організацій.

2.7. Посадові особи міської ради 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.

2.8. Посадові особи міської ради 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.

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

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

2.11. Одяг посадових осіб міської ради повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

2.12. Посадові особи міської ради повинні поважати приватне життя інших осіб.

**III. ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА**

3.1. Посадова особа міської ради повинна використовувати своє службове становище виключно для виконання своїх посадових обов’язків і доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених законами України.

3.2. Посадовій особі міської ради 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.

3.3. Посадовим особам міської ради забороняється використовувати свої повноваження або своє службове становище в особистих (приватних) інтересах чи в неправомірних особистих інтересах інших осіб, у тому числі використовувати свій статус та інформацію про місце роботи з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.

**IV. ВИКОРИСТАННЯ РЕСУРСІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

4.1. Посадові особи міської ради мають право використовувати ресурси територіальної громади (рухоме та нерухоме майно, кошти, службову інформацію, технології, інтелектуальну власність, робочий час, репутацію тощо) тільки в межах посадових обов’язків та доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених законами України.

4.2. При виконанні своїх посадових обов’язків посадові особи міської ради зобов’язані раціонально і дбайливо використовувати державну і 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.

4.3. Робочий час посадової особи міської ради має використовуватись для виконання своїх посадових обов’язків.

4.4. Посадові особи міської ради зобов’язані використовувати надані їм ресурси таким чином, щоб не завдавати шкоди навколишньому середовищу чи здоров’ю людей.

4.5.Посадові особи міської ради під час виконання функцій місцевого самоврядування зобов’язані діяти виключно в інтересах територіальної громади.

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

**V. ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЇ**

5.1. Посадовим особам міської ради 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.

5.2. Якщо посадовим особам міської ради стало відомо про загрозу чи факти неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом вони повинні негайно повідомити про це безпосереднього керівника.

**VI. ОБМІН ІНФОРМАЦІЄЮ**

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

6.2. Посадові особи місцевого самоврядування при спілкуванні під час виконання посадових обов’язків повинні дотримуватися таких правил:

1) надавати інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують;

2) своєчасно надавати відповідно до законодавства іншим державним службовцям та 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.

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

**VII. ПОСАДОВА ОСОБА МІСЬКОЇ РАДИ МАЄ ПРАВО**

7.1. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

7.2. На оплату праці залежно від посади, яку вона займає, рангу, який їй присвоєно, якості, досвіду та стажу роботи.

7.3. На просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації.

7.4. На безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці. 7.5. На соціальний і правовий захист.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Вимагати проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних, на її думку, звинувачень або підозри щодо неї.

7.9. Захищати свої законні права та інтереси в органах місцевого самоврядування та в судовому порядку.

**VIII. ПОСАДОВА ОСОБА МІСЬКОЇ РАДИ НЕ МАЄ ПРАВА**

8.1. Допускати в особовому спілкуванні чи публічних виступах будь-яких висловлювань, що принижують національну, людську гідність та релігійні переконання, а також будь-яких форм дискримінації.

8.2. Допускати дій, в результаті яких може необґрунтовано постраждати репутація колег та громадян.

8.3. Допускати протекціонізму в будь-яких проявах: привілеї та пільги мають надаватися лише на законних підставах згідно з чинним законодавством України з обов’язковим забезпеченням рівних можливостей.

8.4. Розробляти і доводити до відома інших будь-які матеріали, що містять неправдиві, неточні чи упереджені висновки та аналіз.

8.5. Отримувати в будь-якому вигляді винагороду чи подарунки від громадян та юридичних осіб за вирішення їх питань.

8.6. Провокувати виникнення конфліктних ситуацій у відносинах з громадянами та юридичними особами.

8.7. Порушувати встановлений законодавством і нормативними актами порядок розгляду звернень громадян та юридичних осіб.

8.8. Порушувати без поважних причин встановлений порядок, графік і норми роботи Дунаєвецької міської ради та її виконкому.

8.9. Допускати без поважних причин запізнення на роботу та ділові зустрічі.

8.10. Порушувати діловий стиль в одязі.

8.11. Допускати порушення правопорядку та встановлених норм поведінки у громадських місцях.

**ІХ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ НОРМ КОДЕКСУ**

9.1. Дотримання посадовими особами місцевого самоврядування вимог даного Кодексу враховується під час проведення щорічного оцінювання їх службової діяльності.

9.2. Керівники структурних підрозділів у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення даного 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.

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

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ