**ПРОЕКТ**



# УКРАЇНА

# ЛУГАНСЬКА ОБЛАСТЬ

# ПОПАСНЯНСЬКИЙ РАЙОН ПОПАСНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА

# ШОСТОГО СКЛИКАННЯ

**СТО П’ЯТА СЕСІЯ**

**РІШЕННЯ**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 р. м. Попасна №\_\_\_\_\_

# Про затвердження Кодексу етичної поведінки працівників комунальних підприємств, установ (закладів) та організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади м. Попасна

З метою зміцнення довіри громадян до комунальних підприємств, установ та організацій, забезпечення їх ефективної діяльності та уніфікації вимог до працівників, враховуючи пропозиції робочої групи з питань розробки проектів кодексів етичної поведінки, відповідно до п.16 Плану заходів щодо запобігання проявам корупції на 2019 рік, затвердженого розпорядженням міського голови від 24.12.2018 № 332/1, Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Закону України «Про запобігання корупції», керуючись ст. ст. 25, ч. 1 ст. 59, ст. 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Попаснянська міська рада

# ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Кодекс етичної поведінки працівників комунальних підприємств, установ (закладів) та організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади м. Попасна (додається).
2. Юридичному відділу виконавчого комітету міської ради оприлюднити дане рішення в засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті міської ради.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань законності, регламенту, депутатської діяльності, етики, освіти, культури, спорту, соціальної політики та охорони здоров’я.

**Міський голова Ю.І. Онищенко**

Додаток

до рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_

**Кодекс етичної поведінки**

**працівників комунальних підприємств, установ (закладів) та організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади**

**м. Попасна**

1. **Загальні положення**

1.1. Кодекс етичної поведінки працівника є задекларована в принципах система моральних і професійних цінностей та правил поведінки працівників підприємств, установ (закладів) та організацій комунальної власності територіальної громади м. Попасна (далі – Кодекс), призначений для уточнення норм службової поведінки та доброчесності, яких повинні додержуватися всі працівники  підприємств, установ (закладів) та організацій, що перебувають у комунальній власності територіальної громади м. Попасна (надалі – працівники).

1.2. Працівник при виконанні своїх службових обов’язків керується Конституцією України, законами України, рішеннями Попаснянської міської ради та її виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами, даним Кодексом та загальними морально-етичними нормами поведінки в суспільстві.

1.3. З моменту набуття чинності цього Кодексу працівники ознайомлюються з положеннями Кодексу етики під підпис і дотримуються їх у процесі службової діяльності.

1.4. Кожний працівник повинен вживати всіх необхідних заходів для дотримання положень цього Кодексу етики, а громадяни мають право очікувати від працівників поведінки відповідно до положень цього Кодексу.

1.5. Виконання норм і правил дійсного Кодексу є обов’язковим для всіх працівників підприємств, установ (закладів) та організацій, що належать до комунальної власності.

1.6. Доповнення та зміни до даного Кодексу вносяться у зв’язку зі змінами норм чинного законодавства України.

**2. Мета Кодексу етики**

2.1. Метою Кодексу етики є встановлення етичних норм і правил службової поведінки працівників для гідного виконання ними своєї професійної діяльності, а також сприяння зміцненню авторитету і довіри громадян.

2.2. Кодекс етики покликаний підвищити ефективність виконання працівниками (посадових) службових обов’язків.

2.3. Кодекс етики служить основою для формування високопрофесійного середовища та морально-психологічного клімату на підприємствах, установах (закладах) організаціях, шанобливого ставлення до службового обов'язку посадових осіб у суспільній свідомості.

2.4. Знання та дотримання посадовою особою Кодексу етики є одним з критеріїв оцінки якості його професійної діяльності та службової поведінки.

**3. Основні етичні цінності**

3.1. Основними етичними цінностями працівників є: патріотизм, гідність людини, відданість справі, компетентність, доброзичливість.

**4. Основні принципи службової поведінки**

4.1. Праця на підприємстві, установі (закладі), організації, здійснюється на таких основних принципах:

- служіння територіальній громаді,

- верховенство права,

- демократизм і законність, гуманізм і соціальна справедливість;

- гласність, відкритість та прозорість,

- професіоналізм;

- підконтрольність, підзвітність;

- персональна відповідальність за порушення дисципліни і неналежне виконання службових обов’язків;

- правова соціальна захищеність працівників.

4.2. Поведінка працівника має відповідати очікуванням громадськості й забезпечувати довіру суспільства та громадян до підприємства, установи (закладу), організації, сприяти реалізації прав і свобод людини і громадянина, визначених Конституцією України і законами України.

**5. Загальні обов’язки**

5.1. Працівник при виконанні службових обов’язків повинен діяти на підставі, в межах повноважень та у спосіб, які передбачені Конституцією України та законами України.

5.2. Працівник зобов’язаний володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов’язків, не допускати дискримінації державної мови.

5.2. Працівник повинен сумлінно виконувати свої посадові обов’язки, проявляти ініціативу і творчі здібності та вдосконалювати організацію своєї роботи.

5.3. Працівник має з належною повагою ставитись до прав, обов’язків та законних інтересів громадян та не вчиняти дій, що дискредитують підприємство, установу (заклад), організацію або ганьблять репутацію посадової особи.

5.4. Працівник має виконувати свої посадові обов’язки чесно, неупереджено, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильність до окремих фізичних і юридичних осіб, політичних партій.

5.5. Працівник повинен намагатися дотримуватися високої культури спілкування, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, інших осіб, з якими в нього виникають відносини під час виконання своїх посадових обов’язків.

5.6. При виконанні своїх повноважень працівник має забезпечувати раціональне, ефективне та економне використання матеріальних та фінансових ресурсів, які їй доручені.

5.7. Працівник повинен намагатися постійно поліпшувати свої вміння, знання і навички відповідно до своїх функцій та завдань, підвищувати свій професійний, інтелектуальний та культурний рівень.

5.8. Працівнику забороняється розголошувати довірену йому державну таємницю, іншу інформацію з обмеженим доступом, установлену Законами України «Про інформацію», «Про державну таємницю». Водночас працівник не повинен приховувати від громадян факти й обставини, що становлять загрозу для життя, здоров’я і безпеки людей.

**6. Загальні права**

6.1. Працівник має право на повагу особистої гідності і шанобливе ставлення до себе.

6.2. Працівник має право на оплату праці залежно від посади, яку він займає, якості, досвіду та стажу роботи.

6.3. Працівник має право на просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації.

6.4. Працівник має право на соціальний та правовий захист.

6.5. Працівник має право отримувати в порядку, встановленому законодавством матеріали та інформацію, необхідну для виконання службових обов’язків.

6.6. Працівник має право отримувати в порядку, встановленому законодавством матеріали своєї особової справи.

6.7. Працівник, як й інші громадяни, має право на приватне життя і повинен поважати приватне життя інших працівників, зберігати з цих питань конфіденційність інформації, якщо інше не встановлено законами України.

6.8. Принципи гендерної рівності та недискримінації забезпечують надання рівних можливостей при працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці незалежно від статі, віку, етнічної та релігійної приналежності особи.

6.9. Формування кадрового резерву для заміщення посад на підприємствах, в установах (закладах), організаціях, що перебувають у комунальній власності, просування особи по службі здійснюється із забезпеченням рівних прав та можливостей для жінок і чоловіків.

**7. Запобігання проявам корупції**

7.1. Працівник зобов’язаний неухильно дотримуватись обмежень і заборон, передбачених антикорупційним законодавством, уникати дій, які можуть бути сприйняті як підстава підозрювати його в корупції. Своєю поведінкою він має продемонструвати, що не терпить будь-яких проявів корупції, відкидає пропозиції про незаконні послуги, чітко розмежовує службу і приватне життя.

7.2. Працівнику забороняється безпосередньо або через інших осіб одержувати дарунки (пожертви) від юридичних або фізичних осіб відповідно до положень Закону України «Про запобігання корупції».

7.3. Директор підприємства, установи (закладу), організації чи керівники їх структурних підрозділів у разі виявлення чи отримання інформації про вчинення підлеглим корупційного діяння або порушення, спеціальних обмежень, встановлених Законом України «Про запобігання корупції», у межах своєї компетенції зобов’язані вжити заходів до припинення таких діянь та негайно повідомити про їх вчинення будь-який з державних органів, зазначених у частині п’ятій статті 5 цього Закону.

**8. Етичні правила службової поведінки**

8.1. У службовій поведінці працівник керується закріпленими Конституцією України положеннями про те, що людина, її права і свободи є найвищою цінністю і кожен громадянин має право на недоторканність приватного життя, особисту й сімейну таємницю, захист честі, гідності, свого доброго імені.

 8.2. У службовій поведінці працівник утримується від грубості, проявів зневаги, підвищеного тону під час спілкування, упереджених зауважень, пред’явлення неправомірних, незаслужених звинувачень, загроз, образливих висловів чи реплік, дій, що суперечать діловому стилю спілкування, провокують протиправну поведінку.

8.3. Працівник сприяє власною поведінкою встановленню в колективі ділових взаємин, порозуміння і співробітництва. Працівники повинні бути ввічливими, доброзичливими, коректними, уважними і виявляти толерантність у спілкуванні з громадянами, колегами, керівництвом.

8.4. Зовнішній вигляд працівника при виконанні посадових обов’язків залежно від умов служби і формату службового заходу повинен викликати повагу громадян до підприємства, установи (закладу) організації, відповідати загальноприйнятому діловому стилю, який вирізняється офіційністю, стриманістю, традиційністю, акуратністю.

**9. Відповідальність за порушення Кодексу етики**

9.1. Поведінка працівника, що перешкоджає ефективній діяльності підприємства, установи (закладу), організації, підриває його (її) авторитет в громадській думці, загрожує добрій репутації колективу та систематичні грубі порушення Кодексу етики підлягають осуду на зборах колективу.

9.2. Порушення положень цього Кодексу керівником комунального підприємства, установи (закладу), організації, є підставою для розірвання трудового договору (контракту). Трудові договори (контракти), що укладаються з керівником комунального підприємства, установи (закладу), організації, повинні містити положення про зазначену відповідальність, що є їх істотною умовою.

9.3. У випадках, передбачених законодавством України, можливе застосування заходів дисциплінарної відповідальності, інших видів правового впливу.

9.4. Розглядом фактів порушення вимог Кодексу етики займається комісія з етики, склад якої затверджується розпорядчим документом керівника підприємства, установи (закладу), організації. У разі, якщо штатна чисельність працівників підприємства, установи (закладу) організації становить менше п’яти осіб, комісія з етики не утворюється, а її функції виконує керівник.

9.5. Розгляд питань пов’язаних з порушенням Кодексу етики розглядається комісією з наступних підстав: письмового звернення громадян; за поданням безпосереднього керівника; за поданням профспілкового комітету; з власної ініціативи комісії.

**Міський голова Ю.І. Онищенко**

Додаток

до Кодексу

ЗРАЗОК

ознайомлення з Кодексом етичної поведінки працівників підприємств, установ (закладів), організацій, що перебувають у комунальній власності

Я , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ознайомився(-лася) з Кодексом етичної поведінки працівників підприємств, установ (закладів), організацій, що перебувають у комунальній власності і зобов’язуюсь його дотримуватися.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Підпис)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Посада, Прізвище, ініціали)*