



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

Від 15.12.2016 р. № 2968
м. Вінниця

**Про внесення змін в додатки 1, 2
рішення виконавчого комітету міської ради
від 09.10.2008р. №2488
«Про впровадження в дію Кодексу
поведінки посадових осіб місцевого
самоврядування Вінницької міської ради
та створення комісії з етики» зі змінами**

Керуючись Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування в Україні», Загальними правилами етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженими Наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 року № 158, відповідно до частини 1 статті 52, частини 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

- 1.** Внести зміни в додатки 1, 2 рішення виконавчого комітету міської ради від 09.10.2008р. №2488 «Про впровадження в дію Кодексу поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради та створення комісії з етики» зі змінами, виклавши їх в новій редакції (додаток 1), (додаток 2).
- 2.** Директору департаменту кадрової політики міської ради:
 - 2.1.** Ознайомити з Кодексом етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування Вінницької міської ради працівників виконавчих органів міської ради в термін до 15 січня 2017 року;
 - 2.2.** Розмістити текст Кодексу на внутрішньому порталі міської ради.
- 3.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Г.Якубович.

Міський голова

С.Моргунов

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

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Кодекс етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування Вінницької 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 міста 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.

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.

3. Виконання норм і правил дійсного Кодексу є обов'язковим для всіх посадових осіб Вінницької міської ради.

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

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

1. Посадові особи місцевого самоврядування 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.

Акти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, прийняті або видані у межах їхніх повноважень, є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами місцевого самоврядування на відповідній території.

2. Посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані своєчасно і точно виконувати рішення державних органів, органів місцевого самоврядування, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених [Конституцією](#) та законами України.

3. У разі виникнення у посадової особи місцевого самоврядування 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.

4. Посадові особи місцевого самоврядування 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.

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

6. Посадові особи місцевого самоврядування 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 прихильність до окремих фізичних чи юридичних осіб, громадських і релігійних організацій.

7. Посадові особи місцевого самоврядування 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.

8. Посадові особи місцевого самоврядування 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.

9. Посадові особи місцевого самоврядування мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

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

11. Одяг посадових осіб місцевого самоврядування повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

12. Посадові особи місцевого самоврядування повинні поважати приватне життя інших осіб.

III. ВИКОРИСТАННЯ СЛУЖБОВОГО СТАНОВИЩА.

1. Посадова особа місцевого самоврядування 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.

2. Посадовій особі місцевого самоврядування 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 організуються політичними партіями.

3. Посадовим особам місцевого самоврядування 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.

1. Посадові особи місцевого самоврядування 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.

2. При виконанні своїх посадових обов'язків посадові особи місцевого самоврядування 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.

3. Робочий час посадової особи місцевого самоврядування має використовуватись для виконання своїх посадових обов'язків.

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

5. Посадові особи місцевого самоврядування під час виконання функцій держави або місцевого самоврядування зобов'язані діяти відповідно в державних інтересах чи інтересах територіальної громади.

6. Посадові особи місцевого самоврядування 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 місцевого самоврядування.

V. ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЇ.

1. Посадовим особам місцевого самоврядування 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 посадовим особам місцевого самоврядування стало відомо про загрозу чи факти неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом вони повинні негайно повідомити про це безпосереднього керівника.

VI. 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 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.

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

VII. ПОСАДОВА ОСОБА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ МАЄ ПРАВО.

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

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

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

4. На безпечні та необхідні для високопродуктивної роботи умови праці.

5. На соціальний і правовий захист.

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. 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.

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

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

VIII. ПОСАДОВА ОСОБА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ НЕ МАЄ ПРАВА.

1. Допускати в міжособовому спілкуванні чи публічних виступах будь-яких висловлювань, що принижують національну, людську гідність та релігійні переконання, а також будь-яких форм дискримінації.
2. Допускати дій, в результаті яких може необґрунтовано постраждати репутація колег та громадян.
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.
4. Розробляти і доводити до відома інших будь-які матеріали, що містять неправдиві, неточні чи упереджені висновки та аналіз.
5. Отримувати в будь-якому вигляді винагороду чи подарунки від громадян та юридичних осіб за вирішення їх питань.
6. Провокувати виникнення конфліктних ситуацій у відносинах з громадянами та юридичними особами.
7. Порушувати встановлений законодавством і нормативними актами порядок розгляду звернень громадян та юридичних осіб.
8. Порушувати без поважних причин встановлений порядок, графік і норми роботи Вінницької міської ради та її виконкому.
9. Допускати без поважних причин запізнення на роботу та ділові зустрічі.
10. Порушувати діловий стиль в одязі.
11. Допускати порушення правопорядку та встановлених норм поведінки у громадських місцях.

IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ НОРМ КОДЕКСУ.

1. Дотримання посадовими особами місцевого самоврядування вимог даного Кодексу враховується під час проведення щорічного оцінювання їх службової діяльності.
2. Керівники органів місцевого самоврядування чи їх 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.
3. Факти порушення посадовими особами вимог даного Кодексу розглядаються комісією з етики.
4. 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.
5. Недотримання вимог даного Кодексу вважається порушенням Присяги посадової особи місцевого самоврядування.

Я _____

ознайомився(лася) з Кодексом етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування Вінницької міської ради і зобов'язуюсь його дотримуватися.

«_____» _____ 20__ р.

(Підпис)

(Прізвище, ініціали)

В.о. керуючого справами виконкому

С. Чернолуцький

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
міської ради
від 15.12.2016 р. № 2968

Склад комісії з етики

Голова комісії:

Якубович Г.А. заступник міського голови

Заступник голови комісії:

Чорнолуцький С.Г. виконуючий обов'язки керуючого
справами виконкому

Секретар комісії:

Ласкавчук Т.В. директор департаменту кадрової політики
міської ради

Члени комісії:

Курпель І.П. голова профкому виконавчих органів
міської ради

Мончак Ю.В. начальник відділу у справах молоді та
туризму міської ради

Бочевар Р.П. директор департаменту правової політики
та якості міської ради

Яценко О.В. директор департаменту освіти міської ради

Копчук І.В. директор департаменту адміністративних послуг
міської ради

Зажирко Ю.Д. голова постійної комісії міської ради з питань
законності, депутатської діяльності і етики (за згодою)

В.о. керуючого справами виконкому

С. Чорнолуцький

Департамент кадрової політики

Присіч Інна Миколаївна

Заступник директора департаменту