ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ - СЕКРЕТАР КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

09.07.2021 № 101

Про внесення змін до Правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради

Відповідно до абзацу другого частини другої статті 37 Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про столицю України - місто-герой Київ», Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333 (у редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 28 квітня 2021 року № 72-21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 травня 2021 року за № 668/36290):

Унести зміни до Правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради, затверджених розпорядженням заступника міського голови - секретаря Київської міської ради від 10.10.2019 № 68, виклавши їх в новій редакції, що додаються.

Заступник міського голови - секретар Київської міської ради Володимир БОНДАРЕНКО

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА СЕКРЕТАРІАТ 1 УКРАЇНА

012488

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження заступника міського голови - секретаря Київської міської ради від 10.10.2019 року № 68
(у редакції розпорядження заступника міського голови - секретаря Київської міської ради
від 09.07.2021 № 101)

Правила етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради

І. Загальні положення

1. Правила етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради (далі – Правила) є узагальненим зібранням професійно-етичних вимог щодо правил поведінки посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради, діяльність яких спрямована на служіння територіальній громаді міста Києва шляхом забезпечення охорони та сприяння у реалізації прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина.

Вимоги та Правила поширюються на посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради, що працюють в секретаріаті Київської міської ради та на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» (далі – посадові особи місцевого самоврядування).

2. Правила ґрунтуються на положеннях Конституції України, 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.

3. Метою цих Правил є зміцнення авторитету служби в органах місцевого самоврядування зокрема, секретаріату Київської міської ради, формування позитивної репутації посадових осіб місцевого самоврядування, а також забезпечення інформування громадян про норми етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування стосовно них.

4. При прийнятті на службу в органах місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради особа ознайомлюється з цими Правилами. Відмітка про таке ознайомлення додається до особової справи посадової особи місцевого самоврядування.

5. У Правилах терміни вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання

корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

6. Заступник міського голови – секретар Київської міської ради, керуючий справами секретаріату Київської міської ради або керівники структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цих Правил у 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 проінформувати спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

II. Загальні обов'язки посадової особи місцевого самоврядування

1. Посадові особи місцевого самоврядування під час виконання свої 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.

2. Посадові особи місцевого самоврядування своєю поведінкою мають зміцнювати авторитет служби в органах місцевого самоврядування, а також позитивну репутацію секретаріату Київської міської ради.

Посадові особи місцевого самоврядування 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 місцевого самоврядування, 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 секретаріату Київської міської ради.

3. Посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані у своїй поведінці не допускати:

1) використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації;

2) принизливих коментарів щодо зовнішнього вигляду, одягу, віку, статі, сімейного стану або віросповідання особи;

3) поширення чуток, обговорення особистого або сімейного життя колег, членів їх сімей та інших близьких осіб;

4) впливу приватних, сімейних, суспільних або інших стосунків чи інтересів на його (її) поведінку та прийняття рішень під час виконання своїх посадових обов'язків;

5) 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;

6) 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 місцевого самоврядування повинні запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

4. Посадові особи місцевого самоврядування 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.

5. Посадові особи місцевого самоврядування 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.

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

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

8. Якщо посадовій особі місцевого самоврядування стало відомо про загрозу чи факти порушення цих Правил, зокрема, прояву будь-якої форми дискримінації, насильства за ознакою статі, сексуального домагання, недоброчесності або неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом іншою посадовою особою місцевого самоврядування, він (вона) повинен (повинна) негайно повідомити про це безпосереднього керівника, керівника вищого рівня (у разі необхідності).

III. Доброчесність

1. Посадові особи місцевого самоврядування 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. Посадова особа місцевого самоврядування зобов'язані діяти доброчесно, а саме:

1) 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;

2) 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;

3) 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», «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації», крім випадків, установлених законом.

IV. Використання службового становища, ресурсів та інформації

1. Посадова особа місцевого самоврядування повинна використовувати своє службове становище, ресурси територіальної громади міста Києва (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 та законами України.

2. Посадові особи місцевого самоврядування у своїй діяльності зобов'язані дотримуватись політичної неупередженості та нейтральності, а саме уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів.

Посадовій особі місцевого самоврядування заборонено у будь-який спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях, у тому числі для залучення державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників бюджетної сфери та інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями.

3. При виконанні своїх посадових обов'язків посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані раціонально і дбайливо використовувати комунальну власність територіальної громади міста Києва, постійно підвищувати ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат.

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

4. Робочий час посадової особи місцевого самоврядування, зокрема у разі виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі, в якій розташований секретаріат Київської міської ради чи дистанційної роботи, має використовуватись для виконання своїх посадових обов'язків.

5. Посадові особи місцевого самоврядування 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 місцевого самоврядування забороняється приховувати чи обмежувати інформацію, яка має бути доведена до відома інших осіб.

V. Обмін інформацією

1. 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) надавати в межах повноважень та відповідно до законодавства іншим 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.

2. Посадові особи місцевого самоврядування під час спілкування з громадянами повинні використовувати доступну термінологію.

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

Керуючий справами Ігор ХАЦЕВИЧ