ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження заступника
міського голови – секретаря
Київської міської ради
від 17.05.2024 № 198

Правила етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування секретаріату Київської міської ради

I. Загальні положення

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

2. Правила ґрунтуються на положеннях Конституції України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції» (далі – Закон), «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Кодексу законів про працю України (щодо визначення мобінгу (цькування)) та Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158 (у редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 28.04.2021 № 72-21), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31.08.2016 за № 1203/29333.

3. Метою цих Правил є зміцнення авторитету служби в органах місцевого самоврядування, 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 секретаріат Київської міської ради особа ознайомлюється з цими Правилами. Відмітка про таке ознайомлення додається до особової справи посадової особи місцевого самоврядування.

II. Загальні обов'язки посадової особи місцевого самоврядування

1. Посадові особи місцевого самоврядування під час виконання своїх 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 зобов'язані чесно та віддано служити територіальній громаді міста Києва та українському народові.

3. Посадові особи місцевого самоврядування своєю поведінкою мають зміцнювати авторитет служби в органах місцевого самоврядування, а також позитивну репутацію органів місцевого самоврядування.

4. 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.

5. Посадові особи місцевого самоврядування, у тому числі в поза робочий час, повинні утримуватися від поширення інформації, зокрема розміщення дописів / коментарів на вебсайтах і в соціальних мережах, що можуть завдати шкоди репутації органів місцевого самоврядування.

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

– використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації;

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

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

– впливу приватних, сімейних, суспільних або інших стосунків чи інтересів на їх поведінку та прийняття рішень під час виконання своїх посадових обов'язків;

– 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;

– 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.

7. Посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані підпорядковуватися своєму безпосередньому керівнику або особі, яка виконує його обов'язки, виконувати письмові та усні доручення керівника, видані в межах його повноважень, та дотримуватися встановлених строків виконання таких доручень.

У разі отримання доручення від керівника вищого рівня повідомляти про таке доручення безпосереднього керівника.

У разі виникнення сумніву щодо законності виданого керівником доручення посадова особа місцевого самоврядування повинна вимагати його письмового підтвердження, після отримання якого зобов'язана виконати таке доручення. Одночасно з виконанням такого доручення посадова особа місцевого самоврядування зобов'язана у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня.

При отриманні для виконання рішень чи доручень, які посадова особа місцевого самоврядування вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, така посадова особа місцевого самоврядування зобов'язана утриматися від виконання незаконних рішень чи доручень керівництва та негайно у письмовій формі повідомити про це заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.

8. Посадові особи місцевого самоврядування повинні протидіяти мобінгу (цькуванню), вживати заходів, спрямованих на запобігання та припинення мобінгу (цькування), а також заходів щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав.

9. Заступник міського голови – секретар Київської міської ради, керуючий справами секретаріату Київської міської ради та керівники структурних підрозділів секретаріату Київської міської ради мають сприяти створенню комфортної психологічної атмосфери в трудовому колективі та не допускати випадків мобінгу (цькування).

10. Посадові особи місцевого самоврядування повинні запобігати виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими, не допускати під час виконання своїх службових повноважень дій і вчинків, які можуть зашкодити роботі чи негативно вплинути на репутацію Київської міської ради, секретаріату Київської міської ради.

11. 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, виявляти ініціативу та творчі здібності.

12. 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.

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

14. Посадові особи місцевого самоврядування мають шанувати народні звичаї та національні традиції.

15. 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, мобінгу (цькування), недоброчесності або неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом іншою посадовою особою місцевого самоврядування, він / вона повинен / повинна негайно повідомити про це керівника структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради, заступника міського голови – секретаря Київської міської ради (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. Посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані діяти доброчесно, а саме:

– 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;

– 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;

– 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 законодавством.

IV. Використання службового становища, ресурсів та інформації

1. Посадові особи місцевого самоврядування повинні 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, не допускати впливу політичних поглядів на дії та рішення.

3. 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 організовуються політичними партіями.

4. При виконанні своїх посадових обов'язків посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані раціонально та дбайливо використовувати

комунальну власність, постійно підвищувати ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат.

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

6. Робочий час посадової особи місцевого самоврядування, зокрема у разі виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі органу місцевого самоврядування чи дистанційної роботи, має використовуватись для виконання своїх посадових обов'язків.

7. 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.

8. Посадовим особам місцевого самоврядування забороняється приховувати чи обмежувати інформацію, яка має бути доведена до відома інших осіб.

V. Запобігання корупції

1. Посадові особи місцевого самоврядування у своїй діяльності, а також у спілкуванні з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами керуються принципом нульової толерантності до корупції у будь-яких її формах та проявах, вживають всіх заходів щодо запобігання та виявлення корупції, передбачених законодавством.

2. Посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані:

– утримуватись від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити корупційне правопорушення або правопорушення, пов'язане з корупцією;

– вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;

– подавати декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування у порядку та строки, визначені законодавством України;

– у разі виявлення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення чи одержання повідомлення про вчинення такого правопорушення посадовими особами місцевого самоврядування, ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення Київського міського голову, заступника міського голови – секретаря Київської міської ради та спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

3. Посадовим особам місцевого самоврядування забороняється:

– 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;

– займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України;

– 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)), якщо інше не передбачено Конституцією або законами України, крім випадку, передбаченого абзацом першим частини другої статті 25 Закону;

– 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 особи, зазначені в абзаці першому частини першої статті 26 Закону, 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;

– 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 Київська міська рада, Київський міський голова, секретаріат Київської міської ради;

– 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;

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

– вимагати, просити, одержувати подарунки (незалежно від їх вартості) для себе або близьких осіб від юридичних та фізичних осіб:

– у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування;

– якщо особа, яка дарує (дарувальник), перебуває в підпорядкуванні особи, якій вона дарує подарунок (обдаровуваного).

Посадовим особам місцевого самоврядування дозволено отримувати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, якщо вартість таких подарунків одноразово не перевищує двох прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених на день прийняття подарунка (крім подарунків, які даруються близькими особами чи є загальнодоступними знижками на товари, послуги, загальнодоступними виграшами, призами, преміями, бонусами), а сукупна вартість таких подарунків від однієї особи

(групи осіб) протягом року не перевищує чотири прожиткові мінімуми для працездатних осіб, встановлених на 1 січня року, в якому прийняті подарунки.

Подарунок, одержаний посадовою особою місцевого самоврядування, як подарунок територіальній громаді міста Києва або Київській міській раді є комунальною власністю і протягом місяця передається до уповноваженого структурного підрозділу секретаріату Київської міської ради.

VI. Обмін інформацією

1. Посадові особи місцевого самоврядування при спілкуванні, під час виконання посадових обов'язків повинні дотримуватися таких правил:

– обов'язково використовувати державну мову, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації;

– надавати інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують;

– надавати в межах повноважень та відповідно до законодавства іншим посадовим особам місцевого самоврядування та державним службовцям інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;

– 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.

VII. Відповідальність за порушення Правил

1. Посадові особи місцевого самоврядування за порушення Правил притягаються до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому чинним законодавством.

2. Заступник міського голови – секретар Київської міської ради у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цих Правил посадовою особою місцевого самоврядування, в межах своєї компетенції відповідно до чинного законодавства, зобов'язаний 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.

Керуючий справами /Євген СИТНІЧЕНКО

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА СЕКРЕТАРІАТ 5 УКРАЇНА