|  |  |
| --- | --- |
|  | **Додаток 2**  **до рішення виконавчого комітету міської ради**  26.08.2020 № 383/19 |

**Кодекс етичної поведінки**

**працівників комунальних підприємств, установ та організацій, підпорядкованих Чернівецькій міській раді**

**1. Загальна частина**

**1.1.** Кодекс етичної поведінки працівників  комунальних підприємств, установ та організацій, підпорядкованих Чернівецькій міській раді (надалі – Кодекс) є узагальненням стандартів етичної поведінки працівників комунальних підприємств, установ та організацій (надалі – Працівники), яким вони зобов’язані керуватися під час виконання своїх службових обов’язків незалежно від займаної посади.

**1.2.** Мета Кодексу: затвердження загальних принципів професійної етики, які відповідають встановленим нормам етичної поведінки Працівників, заснованих на моральних засадах.

**1.3.** Цей Кодекс ґрунтується на положеннях Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів України і спрямований на підвищення персональної відповідальності за належне виконання службових обов’язків, забезпечення відкритості в роботі комунальних підприємств, установ, організацій та попередження випадків порушення ділової та професійної етики.

**1.4.** Цілі Кодексу:

**1.4.1**. Встановлення стандартів поведінки Працівників та правил, яких вони повинні дотримуватися у своїй службовій діяльності.

**1.4.2.** Підтримка та зміцнення позитивної репутації комунальних підприємств, установ та організацій у міській громаді та за її межами.

**1.4.3**. Підвищення якості надання послуг.

**1.4.4.** Зміцнення довіри мешканців до роботи комунальних підприємств, установ та організацій міста.

**1.4.5.** Запобігання порушенням вимог доброчесності та іншим порушенням.

**1.4.6.** Визначення сукупності морально-етичних принципів, яких дотримуються Працівники у своїй службовій діяльності.

**1.5.** Основною метою діяльності Працівників є гідне та доброчесне виконання службових обов’язків, охорона та сприяння реалізації прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина.

**1.6.** Поведінка Працівників ґрунтується на таких основних принципах:

**1.6.1.** Демократизму і законності.  
 **1.6.2.** Гуманізму і соціальної справедливості.  
 **1.6.3.** Пріоритету прав людини і громадянина.  
 **1.6.4.** Професіоналізму, компетентності, ініціативності, чесності, відданості справі.

**1.6.5**. Гідності та доброчесності.

**1.6.6.** Нетерпимості до корупції.  
 **1.6.7.** Персональної відповідальності за виконання професійних обов’язків і дотримання службової дисципліни.  
 **1.6.8.** Політичної неупередженості.  
 **1.6.9.** Відкритості, прозорості та контрольованості.

**1.6.10.** Дотримання прав та законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

**1.7.** Працівники повинні вживати всіх необхідних заходів для дотримання положень цього Кодексу, а громадяни мають право очікувати від Працівників поведінки відповідно до положень цього Кодексу.

**1.8.** З моменту набуття чинності цього Кодексу Працівники ознайомлюються з положеннями Кодексу під підпис і дотримуються їх у процесі професійної діяльності. Відмітка про таке ознайомлення додається до особової справи Працівника.

**1.9.** Знання та дотримання Працівниками положень Кодексу є одним з критеріїв оцінки якості їх професійної діяльності та трудової дисципліни.

**1.10.** Керівники комунальних підприємств, установ та організацій у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цього 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.

**2. Загальні обов’язки Працівників**

**2.1.** Працівники при виконанні службових обов'язків повинні діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

**2.2.** Працівники повинні:

**2.2.1.** Виконувати свої службові обов’язки сумлінно, компетентно, результативно і відповідально відповідно до своїх посадових інструкцій або трудового договору/контракту, а також не допускати ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії та рішення.

**2.2.2.** Своєчасно і точно виконувати рішення Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету, накази (розпорядження, доручення) керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією  та законами України.

**2.2.3.** Проявляти ініціативу і творчі здібності, підвищувати кваліфікацію та професійний рівень знань, удосконалювати організацію своєї роботи, постійно поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань займаної посади.

**2.2.4.** Підтримувати толерантні та коректні відносини з колегами, дотримуватися принципу субординації і високої культури спілкування, бути доброзичливими та ввічливими, обмінюватися досвідом, сприяти та підтримувати командну роботу.

**2.2.5.** Запобігати виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

**2.2.6**. З повагою ставитись до прав, обов'язків та законних інтересів громадян, об’єднань громадян, інших юридичних осіб, не проявляти свавілля або байдужість до їхніх правомірних дій та вимог, не вчиняти дій, що дискредитують підприємство, установу, організацію або ганьблять репутацію Працівника.

**2.2.7**. Виконувати свої службові обов'язки чесно, неупереджено, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильність до окремих фізичних чи юридичних осіб, громадських і релігійних організацій.

**2.2.8.** При виконанні своїх службових обов’язків забезпечувати раціональне, ефективне та економне використання матеріальних та фінансових ресурсів, а також не допускати зловживань та використання комунального майна або коштів у приватних інтересах.

**2.2.9.** Дотримуватись правил етикету, належного зовнішнього вигляду, встановленого внутрішнього службового розпорядку.

**2.2.10.** Зобов’язані з повагою ставитися до державних символів України, використовувати державну мову під час виконання своїх службових обов’язків, не допускати дискримінації державної мови.

**2.2.11.** Дотримуватись вимог трудового та антикорупційного чинного законодавства України, чинних нормативно-правових актів з охорони праці і пожежної безпеки.

**2.3.** Зовнішній вигляд Працівників повинен бути ділового стилю (або відповідати специфікації роботи даного підприємства, організації, установи) і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

Належний зовнішній вигляд Працівника є важливою складовою поведінки співробітників  та відіграє важливу роль в довірі громадськості до підприємства, установи, організації в цілому, демонструє стан справ та повагу до колег.

**2.4.** Працівникам забороняється розголошувати довірену державну таємницю, персональні дані фізичних осіб, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, режим якої встановлено Законами України  [«Про державну таємницю»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12),  [«Про інформацію»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12), [«Про захист персональних даних»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17)  та  [«Про доступ до публічної інформації»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), що стала їм відома у зв’язку з виконанням службових обов’язків.

**2.5.** Якщо Працівникам стало відомо про загрозу чи факти неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом, вони повинні негайно повідомити про це безпосереднього керівника.

**2.6.** Працівникам забороняється обмежувати доступ до публічної інформації, крім випадків, встановлених  [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) «Про доступ до публічної інформації».

**2.7.** Працівники зобов’язані утримуватися від виконання іншої дозволеної законом роботи, якщо вона заважає їм належним чином виконувати службові обов’язки або якій вони повинні приділяти увагу впродовж свого робочого часу.

**2.8.**  Утримуватися від прийняття будь-яких подарунків, послуг чи привілеїв для себе чи для своїх родичів та друзів, або осіб чи організацій, з якими мають/мали спільні ділові або політичні інтереси, якщо це розцінюється чи може розцінюватись як нагорода за дії, пов’язані з службовими обов’язками Працівників.

**2.9.** Цей Кодекс передбачає недопущення у взаємодії зі співробітниками та кадровій політиці дискримінації за національністю, статтю, віком, фізичним станом, релігією, походженням або будь-якою іншою характеристикою.

**3. Права Працівників**

**3.1.** Працівники мають право на:

**3.1.1.** Повагу до власної гідності та особистості при виконанні службових обов’язків.

**3.1.2.** Ініціативу й творчість, спрямовані на вдосконалення робочих процесів і подолання негативних проявів бюрократизму.

**3.1.3.** Оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

**3.1.4**. Просування по службі відповідно до професійної освіти, результатів роботи та атестації.

**3.1.5.**  Безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

**3.1.6.** На соціальний та правовий захист.

**3.1.7.** Отримувати    в     порядку,      встановленому законодавством матеріали та інформацію, необхідну для виконання службових обов'язків.

**3.1.8.** Підвищення професійної компетентності, вдосконалення професійних знань, вмінь і навичок у формі участі у тематичних тренінгах, семінарах, форумах тощо.

**3.1.9.** Захищати свої законні права та інтереси в порядку, встановленому чинним законодавством.

**3.2.** Обсяг прав Працівників не може бути меншим, ніж він гарантований Конституцією та законами України.

**4. Неприйнятна поведінка**

**4.1.** Працівники не повинні:

**4.1.1.** Зловживати владою, повноваженнями та/чи впливом.

**4.1.2.** Вимагати та приймати подарунки у зв’язку з виконанням службових обов’язків.

**4.1.3.** Працювати в умовах реального конфлікту інтересів та замовчувати про потенційний конфлікт інтересів.

**4.1.4.** Зловживати та/чи привласнювати ресурси, які перебувають у їхньому розпорядженні у зв’язку із виконанням службових обов’язків.

**4.1.5.** Вдаватись до міжособистісних порушень, які принижують гідність інших осіб.

**4.1.6.** Вдаватись до професійних порушень, які можуть проявлятися у зловживанні правами, неякісному наданні послуг чи виконанні службових обов’язків тощо.

**4.2.** Вчинення діянь неприйнятної поведінки тягне за собою відповідальність, передбачену законом.

**5. Використання службового становища**

**5.1.** Працівники повинні використовувати своє службове становище виключно для виконання своїх посадових обов’язків і доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених законами України.

**5.2.** Працівникам заборонено у будь-який спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях, у тому числі для залучення осіб до участі у передвиборній агітації, акціях і заходах, що організовуються політичними партіями.

**5.3.** Працівникам 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.

**7. Відповідальність за порушення Кодексу**

**7.1.** Працівники повідомляють про порушення норм Кодексу, звертаючись до свого безпосереднього керівника з вказанням факту або підозри щодо порушення, свідком якого вони стали.

**7.2.** Порушення Працівниками положень цього Кодексу є підставою для застосування до них дисциплінарних стягнень, передбачених Кодексом законів про працю України та Законом України “Про запобігання корупції”.

**7.3.** Посадові особи, які здійснюють керівництво Працівниками або контролюють їх роботу, зобов’язані вживати заходів щодо дотримання ними цього Кодексу, відповідно до законодавства у межах своїх повноважень.

**Секретар виконавчого комітету**

**Чернівецької міської ради А.Бабюк**