



НИЖНЬОТЕПЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЩАСТИНСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.04.2024

Нижньотепле

№ 19-од

**Про затвердження Правил
етичної поведінки посадових осіб
Нижньотеплівської сільської
військової адміністрації**

Відповідно до статті 37 Закону України «Про запобігання корупції», статті 2 Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», статті 3 Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», керуючись статтею 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», з метою встановлення загальних вимог щодо етичної поведінки посадових осіб Нижньотеплівської сільської військової адміністрації,

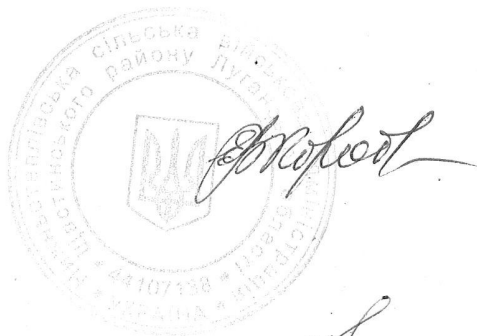
зобов'язую:

1. Затвердити Правила етичної поведінки посадових осіб Нижньотеплівської сільської військової адміністрації, що додаються.

2. Головному спеціалісту з кадрових питань Сектору з юридичних та кадрових питань Бровченко І.С. забезпечити ознайомлення працівників Нижньотеплівської сільської військової адміністрації та її структурних підрозділів з Правилами етичної поведінки.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник



Олена КОРОБКА

Ознайомлена:

« 30 » 04 2024

Ірина БРОВЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Нижньотеплівської сільської
військової адміністрації
Щастинського району
Луганської області
30.04.2024 №19-од

ПРАВИЛА

етичної поведінки посадових осіб Нижньотеплівської сільської військової адміністрації

1. Ці Правила визначають сукупність моральних та професійно-етичних принципів, правил та вимог, які регулюють засади поведінки посадових осіб Нижньотеплівської сільської військової адміністрації (далі – посадові особи сільської ВА) під час виконання ними своїх повноважень.
2. Правила етичної поведінки посадових осіб сільської ВА ґрунтуються на положеннях Конституції України, законодавства про працю, запобігання корупції, запобігання і протидії дискримінації, з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.
3. Терміни в Правилах етичної поведінки посадових осіб, вживаються у значеннях, наведених у законах України «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», а також Кодексів законів про працю України (щодо визначення мобінгу (цькування)).
4. Керівництво сільської ВА, керівники структурних підрозділів військової адміністрації, у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення Правил етичної поведінки має вжити заходів щодо припинення виявленого правопорушення, 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.

II. Загальні правила етичної поведінки в сільській військовій адміністрації

Під час здійснення діяльності посадові особи сільської ВА зобов'язані дотримуватися низки таких принципів:

1. Патріотизму:
 - чесне служіння і вірність народу України;
 - забезпечення державних інтересів під час виконання завдань та функцій військової адміністрації;

сприяння реалізації прав законних інтересів громадян, об'єднань громадян та інших юридичних осіб;

повага до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб, недопущення свавілля або байдужості до їхніх правомірних дій та вимог;

формування позитивного іміджу держави;

шанування народних звичаїв і національних традицій;

повага до державних символів України;

використання державної мови під час виконання посадових обов'язків.

2. Законності:

здійснення працівниками сільської ВА діяльності лише на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

3. Субординації :

підпорядкування своєму безпосередньому керівнику або особі, яка виконує його обов'язки, виконання доручень керівника, виданих у межах його повноважень, та дотримання встановлених строків виконання таких доручень;

4. Толерантності:

доброзичливе ставлення до оточуючих;

відмова від агресивності у будь-яких проявах;

повага до гідності кожної людини, незалежно від її поглядів та переконань;

5. Гідної поведінки:

повага до гідності інших осіб;

ввічливість та дотримання високої культури спілкування (недопущення використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації);

доброзичливість, запобігання виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими;

6. Доброчесності:

чесність, порядність, моральність та добропорядність;

спрямування своїх дій на захист публічних інтересів та недопущення використання службового становища в особистих інтересах чи неправомірних особистих інтересах інших осіб, у тому числі використання свого статусу та інформації про місце роботи, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

нерозголошення інформації, що стала відомою працівникам сільської ВА у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, відповідно до законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації», крім випадків, установлених законом;

недопущення надання будь-яких переваг і виявлення прихильності до окремих фізичних осіб, політичних партій, громадських і релігійних організацій;

неприпустимість використання державного та комунального майна в особистих цілях;

7. Професіоналізму:

компетентне, об'єктивне і неупереджене виконання функціональних обов'язків, виявлення ініціативи і творчих здібностей;

постійне підвищення власної професійної компетентності, культурного рівня, рівня володіння державною мовою;

поліпшення своїх вмінь, знань і навичок відповідно до функцій і завдань за посадою, зокрема в частині цифрової грамотності;

недопущення ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії та рішення.

III. Обмін інформацією

1. Працівники сільської ВА при спілкуванні під час виконання посадових обов'язків повинні:

надавати інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують;

надавати іншим працівникам сільської ВА інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;

викладати інформаційні матеріали та повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття.

2. Під час спілкування з громадянами працівникам сільської ВА необхідно використовувати доступну термінологію.

Головний спеціаліст
з кадрових питань



Ірина БРОВЧЕНКО