



Державна інспекція
архітектури та містобудування
України



**ПРАВИЛА ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ ДЕРЖАВНИХ
СЛУЖБОВЦІВ ДІАМ**

Державні службовці під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загально визнаних 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.



Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджені 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), зареєстровані в Міністерстві юстиції України 31.08.2016 за № 1203/29333

ЕТИКА ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ: ВАЖЛИВІСТЬ СТРИМАНОСТІ ТА ВВІЧЛИВОСТІ У ВЗАЄМОДІЇ З ГРОМАДЯНАМИ

Під час виконання своїх посадових обов'язків повинні **демонструвати** стриманість у разі критики чи образ з боку громадян, зауважувати щодо неприйнятності такої поведінки і необхідності дотримання норм ввічливого спілкування.

Державні службовці своєю поведінкою мають **зміцнювати** авторитет і позитивну репутацію державної служби.



ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ ЗА РЕПУТАЦІЮ ОРГАНІВ ВЛАДИ В ПОЗАРОБОЧИЙ ЧАС



Державні службовці та посадові особи місцевого самоврядування, зокрема в поза робочий час, повинні утримуватися від поширення інформації, розміщення коментарів на вебсайтах і у соціальних мережах, що можуть завдати шкоди репутації державних органів та органів місцевого самоврядування.

ДЕРЖАВНІ СЛУЖБОВЦІ

У СВОЇЙ ПОВЕДІНЦІ ЗОБОВ'ЯЗАНІ 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;

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.

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

ПРОТИДІЯ МОБІНГУ ТА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТАМ: РОЛЬ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ У ЗАБЕЗПЕЧЕННІ ЕТИКИ НА РОБОЧОМУ МІСЦІ



Державні службовці зобов'язані протидіяти мобінгу (цькуванню), вживати заходи для його запобігання та припинення, а також сприяти відновленню прав, порушених внаслідок мобінгу. Вони повинні також запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

РЕГУЛЯРНЕ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ЯК ОСНОВА ПРОФЕСІОНАЛІЗМУ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ

Державні службовці повинні постійно підвищувати культурний рівень, професійну кваліфікацію, удосконалювати уміння, знання та навички, відповідно до функцій і завдань за посадою, зокрема в аспекті цифрової грамотності, а також поліпшувати організацію службової діяльності.



Державні службовці 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 та не допускати дискримінації державної мови.

Державні службовці мають шанувати народні звичаї і національні традиції.



ОДЯГ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ

Одяг державних службовців має бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.



ЧЕСНІСТЬ ТА НЕУПЕРЕДЖЕНІСТЬ У РОБОТІ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ: ПРИНЦИПИ ВИКОНАННЯ ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ



Державні службовці **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** прихильності 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.

ДЕРЖАВНИЙ СЛУЖБОВЕЦЬ ЗОБОВ'ЯЗАНИЙ ДІЯТИ ДОБРОЧЕСНО, А САМЕ:



Державна інспекція
архітектури та містобудування
України

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 законом.

ПРОТИПРАВНЕ ВИКОРИСТАННЯ ДЕРЖАВНИХ РЕСУРСІВ: ЕТИКА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СЛУЖБОВЦІВ

Державний службовець повинен використовувати своє службове становище, ресурси держави та територіальної громади (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**.



**ДЕРЖАВНІ СЛУЖБОВЦІ ПРИ СПІЛКУВАННІ ПІД ЧАС
ВИКОНАННЯ ПОСАДОВИХ ОБОВ'ЯЗКІВ ПОВИННІ
ДОТРИМУВАТИСЯ ТАКИХ ПРАВИЛ:**

надавати інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують;

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

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

