



ДЕРЖГЕОКАДАСТР
Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області

НАКАЗ

31 жовтня 2023 року м. Кропивницький № *39*

Про внесення змін до наказу Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області від 13.09.2017 № 8-а «Про затвердження Стандартів етичної поведінки працівників Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області»

З метою дотримання працівниками Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 28.04.2021 № 72-21 та виконання вимог розділу VI Закону України «Про запобігання корупції», керуючись Типовим положенням про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженим наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27.05.2021 № 277/21, Положенням про Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області (далі – Головне управління), затвердженого наказом Держгеокадастру від 23.12.2021 № 603 (у редакції наказу Держгеокадастру від 08.03.2023 № 85)

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Стандартів етичної поведінки працівників Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області (далі - Стандарти), затверджених наказом Головного управління від 13.09.2017 № 8-а «Про затвердження Стандартів етичної поведінки працівників Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області», виклавши їх у новій редакції, що додаються.

2. Керівникам структурних підрозділів Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області забезпечити ознайомлення підлеглих працівників з даним наказом.

3. Управлінню персоналом при прийнятті працівників на роботу до Головного управління забезпечити ознайомлення зі Стандартами.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Олександр МОРОЗ

Гу Держгеокадастру у Кіровоградській області
39 від 31.10.2023

й Ростиславович

00 00 01



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Кіровоградській області
31 жовтня 2023 року № 39

ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА
етичної поведінки працівників Головного управління Держгеокадастру
у Кіровоградській області

I. Загальні положення

1.1. Загальні правила етичної поведінки працівників Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області (далі – Загальні правила) ґрунтуються та розроблені на основі положень Конституції України, Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 28.04.2021 № 72-21, Кодексу законів про працю України, у сфері запобігання та протидії дискримінації, забезпеченні рівних прав та можливостей жінок і чоловіків в Головному управлінні Держгеокадастру у Кіровоградській області (далі - Головне управління).

1.2. Працівники Головного управління є державними службовцями.

1.3. Дані Загальні правила розповсюджуються на працівників Головного управління.

1.4. Всі працівники Головного управління зобов'язані керуватися даними Загальними правилами під час виконання своїх обов'язків.

1.5. При прийнятті на роботу до Головного управління особа ознайомлюється з цими Загальними правилами під особистий підпис.

1.6. У цих Загальних правилах терміни вживаються у значеннях, визначених Законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції».

1.7. Основною метою діяльності державних службовців Головного управління є служіння народу України, охорона та сприяння реалізації прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина, а їх поведінка має забезпечити довіру суспільства до державної служби.

1.8. Керівник Головного управління у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення працівником цих Загальних правил, в межах своєї компетенції, відповідно до 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 уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції.

II. Загальні обов'язки державного службовця

2.1. Державні службовці Головного управління зобов'язані:

2.1.1. Під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загальноновизнаних 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.

2.1.2. Своєю поведінкою мають зміцнювати авторитет державної служби, а також позитивну репутацію Головного управління. 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. В поза робочий час, повинні утримуватися від поширення інформації, зокрема розміщення коментарів на веб-сайтах і у соціальних мережах, що можуть завдати шкоди репутації Головного управління.

2.1.3. 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 його (її) 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.

Працівники Головного управління повинні протидіяти мобінгу (цькуванню), вживати заходи, спрямовані на запобігання та припинення мобінгу (цькування), а також заходи щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав.



Керівник Головного управління та керівники структурних підрозділів мають сприяти створенню комфортної психологічної атмосфери в трудовому колективі та не допускати випадків мобінгу (цькування).

Працівники Головного управління мають запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. Одяг працівників Головного управління повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

2.1.7. Мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

2.1.8. У разі отримання інформації про загрозу чи факти порушення цих загальних правил, зокрема, прояву будь-якої форми дискримінації, насильства за ознакою статі, сексуального домагання, мобінгу (цькування), недоброчесності або неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом іншим державним службовцем, він (вона) повинен (повинна) негайно повідомити про це безпосереднього керівника, керівника Головного управління (у разі необхідності).

III. Доброчесність

3.1. Працівники Головного управління 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.

3.2. Працівники Головного управління 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 законом.

IV. Використання службового становища, ресурсів та інформації

4.1. Працівники Головного управління повинні використовувати своє службове становище, ресурси держави (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.

4.2. Працівники Головного управління у своїй діяльності зобов'язані дотримуватись політичної неупередженості та нейтральності, а саме уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів.

Працівникам Головного управління 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 організуються політичними партіями.

4.3. При виконанні своїх посадових обов'язків працівники Головного управління зобов'язані раціонально і дбайливо використовувати державну і комунальну власність, постійно підвищувати ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат.

Працівники Головного управління зобов'язані використовувати надані їм ресурси таким чином, щоб не завдавати шкоди навколишньому середовищу чи здоров'ю людей.

4.4. Робочий час працівників Головного управління, зокрема у разі виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі державного органу чи дистанційної роботи, має використовуватись для виконання своїх посадових обов'язків.

4.5. Працівники Головного управління 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.

Працівникам Головного управління забороняється приховувати чи обмежувати інформацію, яка має бути доведена до відома інших осіб.



V. Обмін інформацією

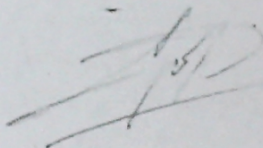
5.1. Працівники Головного управління при спілкуванні під час виконання посадових обов'язків повинні дотримуватися таких правил:

- 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.

5.2. Працівники Головного управління під час спілкування з громадянами повинні використовувати доступну термінологію.

5.3. Працівники Головного управління повинні дотримуватися встановленого протоколу у відносинах з представниками органів влади іноземних держав, міжнародних організацій, іноземних установ.

Головний спеціаліст
з питань запобігання
та виявлення корупції



Сергій БАК

