**СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ**

Рішення педагогічної ради Директор комунального закладу

комунального закладу комунального закладу

«Середня загальноосвітня школа №35» «Середня загальноосвітня школа №35»

Кам’янської міської ради Кам’янської міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана БИЧКО

 протокол № 1 від 31.08.2021 наказ №\_\_\_\_\_ від 31.08.2021

**Кодекс**

**етичної поведінки працівників**

**комунального закладу «Середня загальноосвітня школа №35»**

**Кам’янської міської ради**

І. Загальні положення

1.1. Кодекс етичної поведінки працівників комунального закладу «Середня загальноосвітня школа № 35», засновником якого є Кам’янська міська рада, (далі – Кодекс етики) є узагальненням стандартів етичної поведінки працівників підприємств, закладів та установ (далі – Працівники), якими вони зобов’язані керуватися під час виконання своїх службових обов’язків незалежно від займаної посади.

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

1.3. Цей Кодекс етики 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 підприємств, закладів та установ, попередження випадків порушення ділової та професійної етики.

1.4. Працівники повинні вживати всіх необхідних заходів щодо дотримання положень Кодексу етики, а громадяни мають право очікувати від Працівників поведінки відповідно до його положень.

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

1.6. З Кодексом етики ознайомлюються всі Працівники. Лист-ознайомлення (додаток 1 до Кодексу етики) долучається до особової справи кожного Працівника кадровими службами підприємств, закладів та установ.

 **2. Цілі та принципи Кодексу етики**

2.1. Кодекс етики націлений на:

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

2.1.2. Підтримку та зміцнення позитивної репутації підприємств, закладів та установ.

2.1.3. Підвищення якості надання послуг.

2.1.4. Зміцнення довіри мешканців до роботи підприємств, закладів
та установ.

2.1.5. Запобігання порушенням вимог доброчесності та іншим порушенням.

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

2.2. Поведінка Працівників ґрунтується на таких основних принципах:

- демократизму і законності;

- гуманізму і соціальної справедливості;

- пріоритету інтересів;

- компетентності і ефективності;

- гідності та доброчесності;

- нетерпимості до корупції;

- персональної відповідальності за виконання професійних обов’язків
і дотримання службової дисципліни;

- неупередженості;

- політичної нейтральності;

- дотримання прав та законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

- недискримінації та гендерної рівності.

**ІІІ. Бажана (очікувана) поведінка**

3.1. Працівники у своїй службовій діяльності дотримуються стандартів щодо бажаної (очікуваної) поведінки, встановлених Кодексом етики,
та демонструють свою доброчесність, високий рівень культури, а їхнім основним стимулом є особисте сумління та усвідомлення важливості чесного
та професійного служіння на благо мешканців міста Кам’янське.

3.2. Стандарти щодо бажаної (очікуваної) поведінки Працівників включають наступне:

3.2.1. Діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

3.2.2. Своєчасно і точно виконувати рішення державних органів влади, Кам’янської міської ради, виконавчого комітету міської ради, накази (розпорядження) міського голови, доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України.

3.2.3. Незважаючи на приватні інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону. Працівники самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень. Працівники у разі отримання для виконання наказу (розпорядження), доручення, які вважають незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, повинні негайно в письмовій формі повідомити про це керівника юридичної особи, в якій працюють.

3.2.4. Сумлінно, компетентно, результативно і відповідально виконувати свої обов’язки, виявляти ініціативу, а також не допускати ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії та рішення.

3.2.5. Неухильно дотримуватись загальновизнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватись високої культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації), з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об’єднань громадян, інших юридичних осіб, не виявляти свавілля або байдужість до їхніх правомірних дій та вимог.

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

3.2.7. Виконувати свої обов’язки 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 і релігійних організацій.

3.2.8. Постійно вдосконалювати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань займаної посади, підвищувати свій професійний та культурний рівень, організацію службової діяльності.

3.2.9. Дбати про авторитет та позитивну репутацію юридичної особи, в якій працюють, що включає дотримання правил етикету, належного зовнішнього вигляду та забезпечення високої якості роботи.

3.2.10. Шанувати народні звичаї і національні традиції.

3.2.11. З повагою ставитися до державних символів України, використовувати державну мову під час виконання своїх обов’язків та не допускати її дискримінації.

3.2.12. Поважати приватне життя інших осіб.

3.2.13. Не вдаватися до наклепу, підлості чи інших проявів ганебної поведінки у стосунках із колегами та іншими особами у своїй службовій та позаслужбовій діяльності.

3.2.14. Не допускати проявів осуду чи дискримінації колег за помилки при виконанні ініціативної дії, яка не дала очікуваного результату, внаслідок непередбачуваних обставин.

3.2.15. Забезпечувати рівне ставлення до кожної людини незалежно від статі, сексуальної орієнтації чи гендерної ідентичності, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, віку, стану здоров’я, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану тощо.

3.2.16. Використовувати у публічних виступах, діловій та службовій переписці, спілкуванні, а також у відповідях на звернення (запити) фізичних та юридичних осіб достовірні та перевірені відомості.

3.2.17. Надавати публічну інформацію вчасно та у зрозумілій формі.

3.2.18. Не займатися у робочий час діяльністю, яка виходить за межі виконання безпосередніх службових повноважень

3.2.19. Повідомляти про порушення іншими Працівниками стандартів бажаної (очікуваної) поведінки, встановлених цим Кодексом, коли такі дії призвели до порушень, відповідальність за які передбачена законом.

3.2.20. Не вчиняти та не брати участі у вчинені корупційних або пов’язаних із корупцією правопорушень.

3.2.21. Утримуватись від поведінки, яка може бути розцінена
як готовність вчинити корупційні або пов’язані із корупцією правопорушення.

3.2.22. Невідкладно інформувати особу, відповідальну за запобігання корупції юридичної особи, керівника юридичної особи або відділ запобігання корупції та взаємодії з правоохоронними органами міської ради
про випадки підбурення до вчинення корупційних або пов’язаних із корупцією правопорушень.

3.2.23. Невідкладно інформувати керівника про виникнення реального
чи потенційного конфлікту інтересів.

**IV. Неприйнятна (заборонена) поведінка**

4.1. Працівники у своїй службовій діяльності дотримуються антикорупційних заборон та обмежень, які становлять склад корупційних або пов’язаних із корупцією правопорушень, які в цілях Кодексу етики, становлять неприйнятну (заборонену) поведінку, перелік яких наведено у додатку 2 до Кодексу етики, а також інших вимог, встановлених у цьому розділі Кодексу щодо неприйнятної (забороненої) поведінки.

4.2. Неприйнятною (забороненою) поведінкою Працівників є:

4.2.1. Приниження гідності людини у формі грубих висловлювань, образ, залякування або вчинення психологічного тиску.

4.2.2. Дискримінація людини за ознаками статі, сексуальної орієнтації чи гендерної ідентичності, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, віку, стану здоров’я, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану тощо.

4.2.3. Будь-які інші форми дискримінації людини, які включають небажану та настирливу фізичну чи словесну дискримінацію (принизливі зауваження, жести, міміку тощо, що ображають або принижують людину чи порушують недоторканність її приватного життя).

4.2.4. Допускання у спілкуванні чи публічних виступах будь-яких висловлювань, що принижують національну, людську гідність та релігійні переконання, а також будь-яких форм дискримінації.

4.2.5. Вчинення дій в результаті чого може необґрунтовано постраждати репутація колег та громадян.

4.2.6. Допускання протекціонізму в будь-яких проявах: привілеї та пільги мають надаватися лише на законних підставах згідно з чинним законодавством України з обов’язковим забезпеченням рівних можливостей.

4.2.7. Розроблення і доведення до відома інших осіб будь-яких матеріалів, що містять неправдиві, неточні чи упереджені висновки та аналіз.

4.2.8. Отримання в будь-якому вигляді від громадян та юридичних осіб винагороду чи подарунки за вирішення їх питань.

4.2.9. Провокування виникненню конфліктних ситуацій у відносинах з громадянами та юридичними особами.

4.2.10. Порушення встановленого законодавством і нормативними актами порядок розгляду звернень громадян та юридичних осіб.

4.2.11. Порушення без поважних причин встановленого режиму роботи.

4.2.12. Запізнення без поважних причин на роботу та ділові зустрічі.

4.2.13. Порушення правопорядку та встановлених норм поведінки у громадських місцях.

4.2.14. Розголошення інформації, що стала їм відома у зв’язку з виконанням службових обов’язків, насамперед, інформації з обмеженим доступом.

4.2.15. Неналежне виконання своїх службових обов’язків через несумлінне ставлення до них (службова недбалість).

4.2.16. Зловживання правами, наданими Працівнику у зв’язку
зі здійсненням службової діяльності.

4.2.17. Виконання явно незаконного наказу, розпорядження, рішення
чи доручення.

4.2.18. Спонукання чи підбурювання до виконання явно незаконного наказу, розпорядження, рішення чи доручення підпорядкованих чи інших Працівників.

4.2.19. Перебування під впливом алкоголю чи інших одурманюючих речовин в робочий час.

4.2.20. Безпідставна відмова у наданні інформації чи послуг, надання яких передбачено законодавством.

4.2.21. Приховування Працівником інформації, яка містить фактичні дані щодо порушення законів та/або неприйнятної (забороненої) поведінки інших Працівників.

4.2.22. Звільнення Працівника з посади чи застосування до нього інших негативних заходів дисциплінарного впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, зменшення заробітної плати тощо) або погроз вжиття таких заходів у зв’язку з повідомленням ними про порушення законів та/або факти неприйнятної (забороненої) поведінки інших Працівників.

**V. Прикінцеві положення**

5.1. Кожен Працівник повинен бути ознайомлений із Кодексом етики та дотримуватися його положень у службовій діяльності.

5.2. Працівники повідомляють (в тому числі анонімно) про відомі
їм фактичні дані щодо порушення норм Кодексу етики, звертаючись безпосередньо до свого керівника чи до відділу запобігання корупції
та взаємодії з правоохоронними органами міської ради.

5.3. Порушення вимог щодо неприйнятної (забороненої) поведінки тягне за собою незастосування заходів заохочення, а за наявності ознак проступку –дисциплінарну відповідальність, передбачену законом. В залежності
від обставин та наслідків конкретного порушення, Працівники притягаються
і до інших видів юридичної відповідальності, передбаченої законом.

5.4. Керівники підприємств, закладів та установ у разі виявлення
чи отримання повідомлення про порушення Кодексу етики 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 проінформувати спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції.