

Комунальне підприємство «Покровськтепломережа»

м. Покровськ

16.09.2019

НАКАЗ № 237

Про затвердження Кодексу етики посадових осіб та робітників комунального підприємства «Покровськтепломережа»

Згідно Закону України «Про запобігання корупції», ст.. 65 Господарського кодексу України,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Кодекс етичної поведінки посадових осіб та працівників комунального підприємства «Покровськтепломережа» Донецької області (згідно Додатку).
2. Кодекс етичної поведінки посадових осіб та працівників вступає в силу з 01.09.2019 року.
3. Доручити інспектору відділу кадрів Переяславській Н.І. ознайомити посадових осіб та працівників з Кодексом етики. При прийнятті на роботу, ознайомлювати осіб з Кодексом етики. Відмітки про ознайомлення додавати до особових справ.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директора
КП «Покровськтепломережа»



Д.В. Гордієнко

КОДЕКС

етики посадових осіб та робітників комунального підприємства «Покровськтепломережа».

I. Загальні положення

1. Кодекс етики посадових осіб та робітників комунального підприємства «Покровськтепломережа» Донецької області (далі – Кодекс), є узагальненням стандартів етичної поведінки посадових осіб та робітників якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх посадових та службових обов'язків, який впроваджується з метою підвищення персональної відповідальності за належне виконання професійних обов'язків працівниками. Забезпечення відкритості в роботі та попередження випадків порушення ділової та професійної етики.

Кодекс розроблений з урахуванням принципів недискримінації та гендерної рівності.

2. Норми Кодексу ґрунтуються на положеннях Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158, Кодексу законів про працю України, а також загальних вимогах до поведінки цих осіб, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

3. Основною метою діяльності посадових осіб та робітників підприємства є встановлення етичних норм і правил службової поведінки працівників підприємства для гідного виконання ними своєї професійної діяльності, а також сприяння зміцненню авторитету і довіри громадян.

4. Посадові особи та робітники підприємства 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.

II. Загальні обов'язки посадових осіб, робітників підприємства

5. Посадові особи, робітники Покровської міської ради при виконанні посадових, службових обов'язків повинні діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією, законами України, підзаконними нормативно-правовими документами, рішеннями міської ради та її виконавчих органів.

6. Посадові особи, робітники підприємства зобов'язані своєчасно і точно виконувати свої обов'язки, рішення Покровської міської ради, накази (розпорядження), доручення керівника підприємства надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України.

7. У разі виникнення у посадової особи, робітника сумнівів щодо законності отриманого для виконання наказу (розпорядження), доручення керівника вона повинна

вимагати нього письмового підтвердження, після отримання якого зобов'язана виконати такий наказ (розпорядження), доручення (крім явно злочинного наказу (розпорядження), доручення). Одночасно з виконанням такого наказу (розпорядження), доручення посадова особа або робітник зобов'язана у письмовій формі повідомити про нього керівника підприємства.

У разі отримання для виконання наказу (розпорядження), доручення, які посадова особа, робітник вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це керівника підприємства.

8. Посадові особи, її робітники повинні сумлінно, компетентно, результативно і відповідально виконувати свої посадові, службові обов'язки, проявляти ініціативу, а також не допускати ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії та рішення.

9. Посадові особи, робітники Покровської міської ради під час виконання своїх посадових, службових обов'язків, зобов'язані неухильно дотримуватись загально визнаних 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 проявляти свавілля або байдужість до їхніх правомірних дій та вимог.

Посадові особи, її робітники повинні запобігати виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими. Не допускати в між особовому спілкуванні чи публічних виступах будь-яких висловлювань, що принижують національну, людську гідність та релігійні переконання, а також будь-яких форм дискримінації.

10. Посадові особи, робітники зобов'язані виконувати свої посадові, службові 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.

11. Посадові особи, робітники повинні постійно поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань займаної посади, підвищувати свій професійний та культурний рівень, удосконалювати організацію службової діяльності.

12. Посадові особи, робітники мають дбати про авторитет своєї служби, а також про позитивну репутацію комунального підприємства «Покровськтепломережа», що включає дотримання правил етикету, належного зовнішнього вигляду, забезпечення високої якості роботи, встановленого внутрішнього службового розпорядку.

13. Посадові особи, робітники мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

14. Посадові особи, робітники зобов'язані з повагою ставитися до державних символів України, використовувати державну мову під час виконання своїх посадових, службових обов'язків, не допускати дискримінації державної мови.

15. Одяг посадових осіб та робітників повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

III. Використання службового становища

16. Посадові особи, робітники, повинні використовувати своє службове становище виключно для виконання своїх посадових, службових обов'язків і доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених посадовими інструкціями та законами України.

17. Посадовим особам, робітникам 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.

18. При виконанні своїх обов'язків, посадові особи, робітники зобов'язані раціонально і дбайливо використовувати комунальну власність, постійно підвищувати ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат, а також не допускати зловживань та використання комунального майна або коштів у приватних інтересах.

19. Робочий час посадової особи, робітників має використовуватись для виконання своїх обов'язків.

20. Посадові особи, робітники підприємства зобов'язані використовувати надані їм ресурси таким чином, щоб не завдавати шкоди навколишньому середовищу чи здоров'ю людей.

V. Використання інформації

25. Посадовим особам, робітникам підприємства забороняється розголошувати 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», що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх обов'язків.

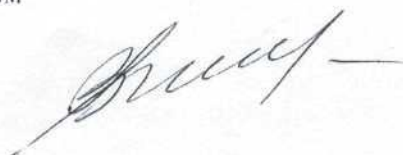
VI. Обмін інформацією

26. Посадовим особам, робітникам забороняється обмежувати доступ до публічної інформації, крім випадків, встановлених Законом України «Про доступ до публічної інформації».

27. Посадові особи, робітники при спілкуванні під час виконання своїх обов'язків повинні дотримуватися таких правил:

- 1) надавати інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують;
- 2) своєчасно надавати відповідно до законодавства іншим посадовим або службовим особам інформацію, необхідну для виконання ними своїх обов'язків;
- 3) викладати інформаційні матеріали та повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття.

Розроблено юридичним відділом
Начальник юридичного відділу
КП «Покровськтепломережа»



В.М. Чинник