

КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО “АГЕНЦІЯ МУНІЦИПАЛЬНОЇ
НЕРУХОМОСТІ” ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директор КП “Агенція
муніципальної нерухомості” ВМР
№ 51 від 23 грудня 2021 року

**Кодекс етичної поведінки працівника
Комунального підприємства “Агенція муніципальної нерухомості”
Вінницької міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Кодекс етичної поведінки працівника КП “Агенція муніципальної нерухомості” ВМР (далі - Підприємство) - задекларована в принципах, система моральних і професійних цінностей та правил поведінки працівників Підприємства (далі — Кодекс), призначений для уточнення норм службової поведінки та доброчесності, яких повинні дотримуватися всі працівники Підприємства.

1.2. Працівник Підприємства при виконанні своїх службових обов'язків керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, даним Кодексом та загальними морально-етичними нормами поведінки у суспільстві.

1.3. Кожний працівник Підприємства повинен вживати всіх необхідних заходів для дотримання положень цього Кодексу етики, а громадяни мають право очікувати від працівників поведінки, відповідно до положень цього Кодексу.

1.5. Виконання норм і правил дійсного Кодексу є обов'язковим для всіх працівників Підприємства.

1.6. Доповнення та зміни до даного Кодексу вносяться у зв'язку зі змінами норм чинного законодавства України.

1.7. У Кодексі терміни вживаються у значеннях, визначених Законами України “Про запобігання корупції”, “Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні”, “Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”.

2. Мета Кодексу

2.1. Метою цього Кодексу є зміцнення авторитету, формування позитивної репутації, а також забезпечення інформування громадян про норми етичної поведінки працівників Підприємства.

2.2. З моменту набуття чинності цього Кодексу працівники Підприємства ознайомлюються з положеннями Кодексу етики під підпис і дотримуються їх у процесі діяльності.

Відмітка про ознайомлення з цим Кодексом додається до особової справи працівника.

3. Основні етичні цінності

3.1. Основними етичними цінностями працівників Підприємства є:

- патріотизм;
- гідність людини;
- відданість справі;
- компетентність;
- доброзичливість.

4. Основні принципи службової поведінки

4.1. Праця на Підприємстві здійснюється на таких основних принципах: служіння територіальній громаді, верховенство права, демократизм і законність, гуманізм і соціальна справедливість, гласність, відкритість та прозорість, професіоналізм, підконтрольність, підзвітність, персональна відповідальність за порушення дисципліни і неналежне виконання службових обов'язків, правова соціальна захищеність працівників.

4.2. Поведінка працівника Підприємства має відповідати очікуванням громадськості й забезпечувати довіру суспільства та громадян до Підприємства, сприяти реалізації прав і свобод людини і громадянина, визначених Конституцією України і законами України.

5. Загальні обов'язки

5.1. Працівник Підприємства при виконанні службових обов'язків повинен діяти на підставі, в межах та у спосіб, які передбачені Конституцією України та законами України.

5.2. Працівник Підприємства повинен сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, проявляти ініціативу і творчі здібності та вдосконалювати організацію своєї роботи.

5.3. Працівник Підприємства має з належною повагою ставитись до прав, обов'язків та законних інтересів громадян та не вчиняти дій, що дискредитують Підприємство або ганьблять репутацію посадової особи.

5.4. Працівник Підприємства має виконувати свої посадові обов'язки чесно, неупереджено, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильність до окремих фізичних і юридичних осіб, політичних партій.

5.5. Працівники Підприємства зобов'язані дотримуватися високої культури спілкування, шанобливого ставлення до громадян, керівників і співробітників, інших осіб, з якими в нього виникають відносини під час виконання своїх посадових обов'язків.

5.6. При виконанні своїх повноважень працівник Підприємства має забезпечувати раціональне, ефективне та економне використання матеріальних ресурсів.

5.7. Працівники Підприємства повинні 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.

5.8. Працівники Підприємства 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.

5.9. Працівники Підприємства зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних документів з охорони праці та пожежної безпеки.

Кожен працівник Товариства несе безпосередню відповідальність за порушення вимог охорони праці та пожежної безпеки.

5.10. Працівники Підприємства, у тому числі в поза робочий час, повинні утримуватися від поширення інформації, зокрема розміщення коментарів на веб-сайтах і у соціальних мережах, що можуть завдати шкоди репутації Підприємства та засновника.

6. Загальні права

6.1. Працівник Підприємства має право:

- на повагу особистої гідності і шанобливе ставлення до себе;
- на належні умови праці та умови оплати праці. Підприємство зобов'язується створити для працівників безпечні та комфортні умови праці;
- на конфіденційність. Підприємство забезпечує виконання вимог законодавства України у сфері захисту персональних даних;
- на просування по службі відповідно до професійної освіти та результатів роботи;
- на соціальний захист;
- на правовий захист;
- отримувати в порядку, встановленому законодавством України, матеріали та інформацію, необхідну для виконання службових обов'язків;
- отримувати в порядку, встановленому законодавством України, матеріали своєї особової справи.

7. Антикорупційні обмеження

7.1. Працівники Підприємства зобов'язані неухильно дотримуватись обмежень і заборон, передбачених антикорупційним законодавством.

7.2. Працівник Підприємства зобов'язаний 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.

7.3. Працівник Підприємства зобов'язаний 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.

7.4. У разі виявлення можливого корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, інших порушень Закону України "Про запобігання корупції" працівник Підприємства на власний розсуд обирає які канали використовувати для повідомлення про корупцію, а саме:

- офіційний веб-сайт Вінницької міської ради;
- спеціальна електронна пошта Вінницької міської ради - anti-corruption@vmr.gov.ua;

- особистий прийом громадян;
- інший, передбачений законом спосіб.

8. Етичні правила службової поведінки

8.1. Працівники Підприємства зобов'язані 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 Підприємства повинні запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

8.2. Працівники Підприємства 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, не допускати дискримінації державної мови.

8.3. Одяг працівників Підприємства повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

8.4. Працівники Підприємства мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

8.5. Якщо працівнику Підприємства стало відомо про загрозу чи факти порушення Кодексу, зокрема, прояву будь-якої форми дискримінації, насильства за ознакою статі, сексуального домагання, недоброчесності або неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом іншим працівником Підприємства, він (вона) повинен (повинна) негайно повідомити про це безпосереднього керівника, керівника вищого рівня (у разі необхідності).

9. Відповідальність за порушення норм Кодексу.

9.1. Керівник Підприємства чи його структурних підрозділів, у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення даного Кодексу, в межах своєї компетенції, відповідно до законодавства зобов'язані вжити заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення

