



ПАМ'ЯТКА **щодо етичної поведінки в установі**

Основним принципом діяльності працівників Львівської обласної державної адміністрації установи має бути доброчесність, тобто їх дії мають бути спрямовані на захист публічних інтересів та відмову від превалювання приватного інтересу під час здійснення наданих повноважень.

Працівники зобов'язані:

- неухильно додержуватись загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими як під час виконання своїх службових повноважень, так і в повсякденному житті;
- неухильно дотримуватись високої культури спілкування (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 тощо), з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб;
- 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;
- діяти виключно в інтересах держави, територіальної громади, установи, яку вони представляють;
- виконувати службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально;
- не допускати зловживань та неефективного використання власності держави, територіальної громади, установи;
- діяти неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання;
- дотримуватись політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів;
- утримуватись від виконання рішень чи доручень керівництва установи, якщо вони суперечать закону;

- не вчиняти і не брати участі у вчиненні корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- невідкладно інформувати керівника установи, посадову особу, відповідальну за запобігання корупції в установі, про можливі випадки корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- вживати заходів щодо недопущення виникнення та врегулювання реального, потенційного конфлікту інтересів;
- спрямовувати свої дії на захист публічних інтересів та недопущення конфлікту між приватними та публічними інтересами;
- виконувати свої посадові обов'язки якнайкраще, чесно і неупереджено, 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;
- 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;
- дотримуватися Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 р. №158 «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування».

Працівникам заборонено:

- використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах;
- розголошувати або використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків;
- використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;
- приховувати чи обмежувати інформацію, яка має бути доведена до відома інших осіб.

Пам'ятку вручено та з нею ознайомлено:

(дата)

(підпис)

(ПІБ працівника)