



ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ 20____ року м. Чортків № _____

***Про внесення змін до
розпорядження начальника
районної військової адміністрації
від 15 травня 2023 року № 85/01-03***

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про правовий режим воєнного стану», статті 37 Закону України «Про запобігання корупції», указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» і № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», від 27 квітня 2026 року № 342/2026 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», наказу Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 р. № 158 «Про затвердження Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 р. за № 1203/29333 (зі змінами):

1. Внести зміни до пункту 1 розпорядження начальника Чортківської районної військової адміністрації від 15 травня 2023 року № 85/01-03 «Про затвердження Правил етичної поведінки працівників районної військової адміністрації», виклавши Правила етичної поведінки працівників районної військової адміністрації (далі—Правила) у новій редакції, що додається.

2. Керівникам структурних підрозділів районної військової адміністрації та її апарату забезпечити ознайомлення підлеглих працівників та осіб, які вперше призначаються на посади в районну військову адміністрацію, у тому числі в



ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
№ 84/01-08 від 01.07.2026

Сертифікат 5E984D526F82F38F04000000CE8FB0062E86607
Підписувач ШИПІТКО ВОЛОДИМИР ВАСИЛЬОВИЧ
Дійсний з 30.03.2026 11:45:18 по 30.03.2027 23:59:59



порядку переведення з інших державних органів, з Правилами, шляхом підписання повідомлень про ознайомлення вивчення та неухильне дотримання працівниками Правил, затверджених цим розпорядженням.

3. Відділу з гуманітарних питань районної військової адміністрації розмістити Правила на офіційному веб-сайті районної військової адміністрації.

4. Контроль за виконанням розпорядження доручити заступникам начальника та керівнику апарату районної військової адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

Начальник військової адміністрації

Володимир ШИПІТКО

Борис Гусак

Галина Молчанова

Володимир Коцюк

Марія Матвіїв

Олена Савчук

Лілія Карбовська

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
районної військової адміністрації
15.05.2023 № 85/01-03

(у редакції розпорядження
начальника районної військової
адміністрації

_____ № _____)

ПРАВИЛА **етичної поведінки працівників районної військової адміністрації**

I. Загальні положення

1. Ці Правила визначають сукупність моральних та професійно-етичних принципів, правил та вимог, які регулюють засади поведінки працівників районної військової адміністрації під час виконання ними своїх службових повноважень.

Метою цих Правил є зміцнення авторитету державної служби, формування позитивної репутації працівників районної військової адміністрації, а також забезпечення інформування громадян про норми етичної поведінки державних службовців стосовно них.

При прийнятті на державну службу працівник ознайомлюється з цими Загальними правилами. Відмітка про таке ознайомлення додається до особової справи державного службовця.

Працівники районної військової адміністрації проходять професійне навчання, зокрема з питань етики і доброчесності, у порядку та строки, визначені законодавством.

2. Правила ґрунтуються на положеннях Конституції України, законодавства про державну службу, у сфері запобігання корупції, запобігання та протидії дискримінації, з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, а також 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, зареєстрованому у Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за №1203/29333 (зі змінами).

Основною метою діяльності працівників районної військової адміністрації є служіння народу України, охорона та сприяння реалізації прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина.

3. Дотримання вимог цих Правил працівниками районної військової адміністрації, які є державними службовцями, враховується під час проведення щорічного оцінювання результатів їх службової діяльності.

4. У цих Правилах терміни вживаються у значеннях, визначених законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», а також Кодексом законів про працю України (щодо визначення мобінгу (цькування) та Концепцією розвитку штучного інтелекту в Україні, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 02 грудня 2020 року № 1556-р.

5. Керівництво районної військової адміністрації, керівники структурних підрозділів районної військової адміністрації у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цих Правил, 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 у сфері протидії корупції.

II. Загальні обов'язки працівників

1. Працівники під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загальновизнаних 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.

Працівники районної військової адміністрації зобов'язані виявляти повагу до особистої гідності, життєвого шляху та бойового досвіду ветеранів та ветеранок, визнавати їхній внесок у захист державного суверенітету та територіальної цілісності України.

2. Працівники районної військової адміністрації своєю поведінкою мають зміцнювати авторитет державної служби, а також позитивну репутацію державних органів.

Працівники районної військової адміністрації 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.

Працівники районної військової адміністрації, 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 державних органів, підтримати рішення та / або дії держави-агресора, збройних формувань та / або окупаційної адміністрації держави-агресора.

Застосування систем штучного інтелекту під час виконання посадових обов'язків державними службовцями має ґрунтуватися на їх відповідальному використанні, повазі до прав, свобод та гідності громадян, а також відповідати правилам етики, встановленим законодавством вимогам до обробки персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

3. Працівники районної військової адміністрації 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 та іншими ознаками;

поширення, схвалення або участі у мові ворожнечі, а саме будь-якій формі розпалювання, поширення або виправдання ненависті та насильства щодо особи чи групи осіб за певними ознаками, зокрема, статі, сексуальної орієнтації, раси, етнічної приналежності, національності, мови, соціального статусу, релігії чи інших переконань;

будь-якого принизливого, упередженого ставлення до осіб з інвалідністю, осіб, які проживали/ проживають на тимчасово окупованих територіях України та територіях ведення бойових дій, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів та ветеранок, незалежно від їхнього стану здоров'я, участі в бойових діях, військового звання чи соціального статусу;

дій сексуального або іншого характеру, виражених словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у трудових, службових, матеріальних чи інших відносинах.

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

Керівництво районної військової адміністрації, керівники структурних підрозділів районної військової адміністрації мають сприяти створенню комфортної психологічної атмосфери в трудовому колективі та не допускати випадків мобінгу (цькування).

Працівники повинні запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими, а також сприяти їх вирішенню у разі виникнення.

4. Працівники повинні постійно підвищувати свій культурний рівень, рівень свого професійного розвитку, рівень володіння англійською чи іншою іноземною мовою, необхідною для виконання посадових обов'язків, поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань за посадою, зокрема в частині цифрової грамотності, удосконалювати організацію службової діяльності.

5. Працівники зобов'язані з повагою ставитися до державних символів

України, а також символи територіальних громад сіл, селищ, міст, районів і областей, використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, постійно підвищувати свій рівень володіння державною мовою, не допускати дискримінації державної мови.

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

7. Працівники мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

8. Якщо працівнику стало відомо 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 працівником він (вона) повинен (повинна) негайно повідомити про це безпосереднього керівника, керівника вищого рівня (у разі необхідності).

III. Доброчесність

1. Працівники зобов'язані виконувати свої посадові обов'язки чесно і неупереджено, незважаючи на особисті ідеологічні, релігійні та 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 та рішення.

2. Працівники зобов'язані діяти доброчесно, а саме:

спрямовувати свої дії на захист публічних інтересів, уникати виникнення реального чи 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 відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, зокрема персональні дані фізичних осіб, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, режим доступу до якої встановлено законами України «Про державну таємницю», «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації», крім випадків, установлених законом.

3. При вирішенні етичних дилем, а саме у разі наявності ситуації з вибором між двома або більше можливими шляхами дій, державні службовці та посадові особи місцевого самоврядування повинні керуватись цінностями, оснований на етичній поведінці, доброчесності, професійності та прозорості.

Керівництво районної військової адміністрації, керівники структурних підрозділів районної військової адміністрації повинні забезпечувати робоче середовище з високим рівнем організаційної культури та дієвими антикорупційними механізмами, професійно реагувати на етичні дилеми, які

виникають у їх підлеглих, надавати своєчасні поради для добросовісного вирішення таких дилем.

Працівники повинні прагнути до створення робочого середовища з організаційною культурою, яка сприяє відкритому обговоренню та добросовісному вирішенню етичних дилем.

IV. Використання службового становища, ресурсів та інформації

1. Працівники 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.

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

Працівникам заборонено у будь-який спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях, зокрема під час виборчих процесів, у тому числі для залучення працівників бюджетної сфери та інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями.

3. При виконанні своїх посадових обов'язків працівники зобов'язані раціонально і дбайливо використовувати державну і комунальну власність, постійно підвищувати ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат, а також використовувати надані їм ресурси таким чином, щоб не завдавати шкоди навколишньому середовищу чи здоров'ю людей.

4. Робочий час працівника районної військової адміністрації, зокрема у разі виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі адміністрації, має використовуватись для виконання своїх посадових обов'язків.

5. Працівники 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 забороняється приховувати чи обмежувати інформацію, яка має бути доведена до відома інших осіб.

V. Обмін інформацією

1. Працівники при спілкуванні під час виконання посадових обов'язків працівники повинні дотримуватись таких правил:

- 1) надавати інформацію із зазначенням даних, що їх підтверджують;
- 2) надавати в межах повноважень та відповідно до законодавства іншим

державним службовцям та посадовим особам органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;

3) викладати інформаційні матеріали та повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття, забезпечувати викладення інформації у форматах, що забезпечують доступність її сприйняття особами з інвалідністю та особами з порушенням інтелектуального розвитку, зокрема із застосуванням методу спрощеної мови та у форматі легкого читання.

2. Працівники під час спілкування з громадянами повинні використовувати доступну термінологію.

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

**Керівник апарату
військової адміністрації**

Володимир КОЦЮК