Додаток 1  
до наказу управління освіти

07.09.2021 № 172

КОДЕКС  
етичної поведінки посадових осіб

управління освіти Первомайської міської ради

1. Загальна частина.

1.1. Кодекс етичної поведінки посадових осіб управління освіти Первомайської міської ради – документ, у якому зведені основні вимоги до поведінки посадових осіб.

1.2. Мета Кодексу: встановити та запровадити морально-етичні принципи, а також єдині норми і правила поведінки посадових осіб, які, гідно виконуючи свої службові обов’язки, забезпечують авторитет, довіру і повагу мешканців Первомайської міської територіальної громади до управління освіти міської ради.

При прийнятті на службу в управління освіти Первомайської міської ради особа ознайомлюється з цим Кодексом. Відмітка про таке ознайомлення додається до особової справи посадової особи.

1.3. Особи, на яких поширюється дія Кодексу:  
 1.3.1. Начальник управління освіти.

1.3.2. Заступник начальника управління освіти.   
 1.3.3. Головні спеціалісти управління освіти.  
 1.3.4. Посадові особи, що звільнилися.

1.4. Після припинення діяльності від посадових осіб очікується дотримання високих стандартів поведінки та цінностей, вказаних у цьому Кодексі.  
 1.5. Нормативно-правові акти, які регламентують етичну поведінку посадових та службових осіб:

1.5.1. Конституція України.

1.5.2. Кодекс законів про працю України.

1.5.3. Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування».  
 1.5.4. Закон України «Про запобігання корупції».

1.5.5. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.5.6. Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби «Про внесення змін до Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування» від 28.04.2021 року №72-21.

1.5.7. Інші нормативно-правові акти.

1.6. Цілі Кодексу:

1.6.1. Встановлення стандартів поведінки посадових осіб, яких вони повинні дотримуватися у своїй службовій діяльності.

1.6.2. Підтримка та зміцнення позитивної репутації управління освіти міської ради у Первомайській міській територіальній громаді.

1.6.3. Підвищення якості надання послуг.

1.6.4. Зміцнення довіри мешканців до управління освіти міської ради.

1.6.5. Запобігання порушенням вимог доброчесності та іншим порушенням.

1.6.6. Визначення сукупності морально-етичних принципів, яких дотримуються посадові особи у своїй службовій діяльності.

2. Завдання, цінності та принципи посадових осіб управління освіти.

2.1. Завдання – гідне та доброчесне служіння на благо високої якості життя громади як цілісної спільноти громадян з високим соціальним рівнем.  
 2.2. Цінності, які лежать в основі стратегії міської влади і відображають переконання і прагнення посадових осіб до:

2.2.1. Любові, турботи про екологію та безпеку, створення умов для комфортного проживання, інвестиційної привабливості та збереження спадщини територіальної громади.

2.2.2. Соціальної відповідальності кожної посадової особи перед громадою за прозорість рішень і дій, оприлюднення їх результатів та наслідків.

2.3. Посадові особи управління освіти міської ради при виконанні службових обов’язків керуються такими принципами:

2.3.1. Служіння міській громаді – посадові особи високо цінують довірену їм роботу і розуміють важливість своєї діяльності, спрямованої на благо кожного мешканця та громади загалом.

2.3.2. Гідність – посадові особи дбають про власну гідність, шанують гідність інших осіб.

2.3.3. Професіоналізм – посадові особи компетентно, сумлінно та якісно виконують свої службові обов’язки, демонструючи високу управлінську культуру, що забезпечує повагу й довіру громади.

2.3.4. Доброчесність – у своїй діяльності посадові особи дотримуються засадничих моральних принципів справедливості, мудрості та виваженості у відстоюванні прав людини, громадянина та громади; їхня поведінка, діяльність та рішення свідчать, що регуляторами діяльності управління освіти є етичні норми.

2.3.5. Справедливість – посадові особи управління освіти Первомайської міської ради виконують свої службові обов’язки чесно і неупереджено та діють відповідно до законодавства України.

2.3.6. Відповідальність – посадові особи усвідомлюють сутність, значення та наслідки своєї діяльності для мешканців громади, є підзвітними і підконтрольними громаді міста.

2.3.7. Нетерпимість до корупції – посадові особи управління освіти міської ради жодним чином не толерують прояви будь-якої корупційної поведінки та своєю працею, внутрішніми і зовнішніми відносинами формують у громаді вільне від корупції середовище.

2.3.8. Політична нейтральність – особисті політичні переконання або уподобання посадових осіб управління освіти Первомайської міської ради не впливають на виконання їхніх службових обов’язків.

2.3.9. Прозорість і відкритість – посадові особи управління освіти міської ради створюють можливість взаємодії громади з управлінням освіти при формуванні і реалізації місцевої політики, можливість впливати на рішення та діяльність управління освіти, мати доступ до повної, об’єктивної, достовірної інформації.

2.3.10. Принцип обґрунтованості рішень та дій – посадові особи  управління освіти Первомайської міської ради обґрунтовують кожне своє рішення, всі дії або бездіяльність.

3. Права посадових осіб управління освіти Первомайської міської ради.

3.1. Посадові особи управління освіти Первомайської міської ради мають право на:

3.1.1. Повагу до власної гідності та особистості при виконанні службових обов’язків.

3.1.2. Ініціативу й творчість, які спрямовують на вдосконалення робочих процесів і подолання негативних проявів.

3.1.3. Допущення помилки при виконанні ініціативної дії, яка не дала очікуваного результату внаслідок непередбачених обставин, без покарання та осудження, якщо такі дії не порушують законів України та не завдають істотної шкоди.

3.1.4. Підвищення професійної компетентності, вдосконалення професійних знань, вмінь і навичок у формі участі у тематичних семінарах, форумах тощо.

3.1.5. Належні умови праці, вільні від дискримінації, цькування, залякування, погроз, шантажу, фізичного, психологічного, фінансового, адміністративного тиску тощо.

3.1.6. Безпечні умови праці.

3.1.7. На отримання в порядку, встановленому законодавством, від відповідних органів державної влади, підприємств, установ, організацій, незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об’єднань громадян, окремих осіб інформації, необхідної для виконання своїх службових обов’язків.

3.1.8. У порядку та в межах, встановлених законодавством, отримувати інформацію щодо матеріалів своєї особової справи та ознайомлюватися з іншими документами, що стосуються проходження ними служби в органах місцевого самоврядування.

3.1.9. На проведення службового розслідування з метою спростування безпідставних, на їх думку, звинувачень або підозри щодо неї.

3.1.10. Захист від осуду, незаконного переслідування, звільнення з посади та інших негативних заходів впливу або загроз, спричинених повідомленням посадовими особами про порушення законів України та про вчинення неприйнятної поведінки, зазначеної у цьому Кодексі.  
 3.11. Обсяг прав посадових осіб не може бути меншим, ніж він гарантований Конституцією та законами України.

4. Принципи гендерної рівності.

4.1. Особи, на яких розповсюджується дія цього Кодексу, зобов’язуються:

4.1.1. Дотримуватися принципів гендерної рівності у своїй діяльності.

4.1.2. Створювати умови праці для дотримання гендерної рівності в трудовій діяльності, оплаті праці при виконанні ідентичних посадових обов’язків.

4.2. Принцип гендерної рівності забезпечує надання рівних можливостей при працевлаштуванні, просуванні по службі в органах місцевого самоврядування, підвищенні кваліфікації та перепідготовці незалежно від статі, віку, етнічної та релігійної приналежності особи.

4.3. Формування кадрового резерву управління освіти міської ради, просування по службі здійснюється із забезпеченням принципу гендерної рівності.

5. Стандарти поведінки.

5.1. Посадові особи управління освіти Первомайської міської ради, які у своїй службовій діяльності керуються принципами та стандартами поведінки Кодексу, а не лише законодавчими заборонами та обмеженнями, демонструють свою доброчесність та високий рівень культури, так як основним їхнім стимулом є не страх перед покаранням, а особисте сумління та усвідомлення важливості їхнього чесного та професійного служіння на благо громади.

5.2. Стандарти поведінки посадових осіб управління освіти Первомайської міської ради:

5.2.1. Ставитись з повагою до честі та гідності кожної особи.

5.2.2. Приймати рішення, зважаючи на моральність та справедливість.  
 5.2.3. Виконувати свою роботу вчасно та ефективно.

5.2.4. Брати на себе особисту відповідальність за якісний процес і результат своєї роботи, які відповідають потребам мешканців та встановленим процедурам, не уникати відповідальності з формальних причин.

5.2.5. Підтримувати один одного, незважаючи на статус чи посаду.

5.2.6. Ділитись зі своїми колегами досвідом та знаннями, підвищуючи рівень професійності у колективі.

5.2.7. Не вдаватися до наклепу, підлості, підлабузництва у стосунках у колективі та у своїй службовій діяльності.

5.2.8. Уникати міжособистісних конфліктів, бути чесними як у спілкуванні з колегами, так і з іншими особами.

5.2.9. У своїй службовій діяльності забезпечувати рівне ставлення до кожного, незалежно від статі, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, віку, стану здоров’я, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, посади, місця проживання, мови тощо.  
 5.2.10. Прагнути, щоб у мешканців громади залишилось позитивне враження від роботи посадових осіб, а тому за можливості докладати додаткових зусиль для вирішення проблем мешканців, які до них звертаються.

5.2.11. Проявляти ініціативу і творчість, шукати способи для покращення робочих процесів.

5.2.12. Посадові особи управління освіти Первомайської міської ради повинні постійно працювати над вдосконаленням своїх знань, навичок і вмінь відповідно до функцій та завдань за посадою, зокрема в частині цифрової грамотності та за необхідності звертатись до своїх керівників з пропозиціями щодо участі у відповідних семінарах, форумах тощо.

5.2.13. Використовувати у публічних виступах, діловій чи службовій переписці, спілкуванні, а також у відповідях на звернення громадян достовірні та перевірені відомості.

5.2.14. Надавати публічну інформацію вчасно, у зрозумілій формі, викладати інформаційні матеріали чітко, лаконічно та послідовно для однозначного сприйняття.

5.2.15. Розпоряджатися ресурсами, які надаються для виконання службових обов’язків, раціонально.

5.2.16. Дотримуватися правил службової субординації.

5.2.17. Посадові особи управління освіти Первомайської міської ради зобов’язані з повагою ставитися до державних символів України, використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов’язків, постійно підвищуючи свій рівень володіння державною мовою, не допускати дискримінації державної мови.

5.2.18. Не займатися у робочий час діяльністю, яка є несумісною чи відволікає від належного виконання безпосередніх службових обов’язків та виходить за межі компетенції посадових осіб.

5.2.19. 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 отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.

5.2.20. Одяг посадової особи повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

5.3. Стандарти поведінки начальника управління освіти:

5.3.1. Начальник управління освіти несе відповідальність за ефективне управління та результати роботи управління освіти, а тому, дотримуючись норм Кодексу, є прикладом для підлеглих у їх виконанні та:

5.3.1.1. Цінує кожну посадову особу, створює та підтримує командний дух.

5.3.1.2. Формує таку атмосферу в колективі, у якій посадові, службові особи відчувають себе рівноправними, належно оціненими та вільними у висловлюваннях в етично допустимих межах.

5.3.1.3. Не допускає в колективі проявів несправедливості та замовчування неприйнятної поведінки.

5.3.1.4. Приділяє увагу питанням, які турбують підлеглих, та намагається допомогти, щоб посадова чи службова особа була зосереджена на своїй службовій діяльності та виконувала свою роботу якісно.

5.3.1.5. Запобігає внутрішнім міжособистісним конфліктам між посадовими, службовими особами.

5.3.1.6. Заохочує високу культуру спілкування, дотримання принципів та стандартів Кодексу.

5.3.1.7. Забезпечує рівні права та можливості жінок та чоловіків у колективі (рівні зарплати, можливості розвитку тощо).

5.3.1.8. Дає підлеглим доручення у терміни, які дозволяють виконати їх вчасно та лише такі, які відповідають посадовим інструкціям, цілям установи, планам.

5.3.1.9. Справедливо розподіляє завдання між підлеглими.

5.3.1.10. Розробляє та використовує зрозумілі для посадових, службових осіб показники оцінки результатів їх діяльності, які є підставою для заохочення або стягнення.

5.3.1.11. Забезпечує умови та заохочує для професійного та особистого вдосконалення підлеглих, у тому числі можливість різних форм навчання.

5.3.1.12. Забезпечує захист підпорядкованих йому працівників від безпідставних звинувачень.

5.3.2. Начальник управління освіти дбає про захист осіб, які повідомляють про порушення положень цього Кодексу.

5.4. Стандарти поведінки виражають бажану поведінку, яку посадові особи управління освіти Первомайської міської ради мають дотримуватись. На відміну від неприйнятної поведінки, вказаної у Порядку щодо запобігання та боротьби з неприйнятною поведінкою та корупційними порушеннями цього Кодексу, недотримання цих стандартів не тягне за собою юридичної відповідальності.

6. Неприйнятна поведінка.

6.1. Посадові особи, службові особи управління освіти Первомайської міської ради не повинні:

6.1.1. Зловживати владою, повноваженнями та/чи впливом.

6.1.2. Вимагати та приймати подарунки у зв’язку з виконанням службових обов’язків.

6.1.3. Працювати в умовах реального конфлікту інтересів та замовчувати про потенційний конфлікт інтересів.

6.1.4. Зловживати та/чи привласнювати ресурси, які перебувають у їхньому розпорядженні у зв’язку із виконанням службових обов’язків.

6.1.5. Вдаватись до міжособистісних порушень, які принижують гідність інших осіб.

6.1.6. Вдаватись до професійних порушень, які можуть проявлятися у зловживанні правами, неякісному наданні послуг чи виконанні службових обов’язків тощо.

6.2. Перелік категорій неприйнятної поведінки, вказаний у додатку до цього Кодексу, є невід’ємною частиною Кодексу.

6.3. Вчинення діянь, вказаних у додатку до цього Кодексу, тягне за собою відповідальність, передбачену законом.

7. Прикінцеві положення.

7.1. Кодекс вноситься до Правил внутрішнього трудового розпорядку управління освіти Первомайської міської ради.

7.2. Для більш детального розуміння та чіткого трактування змісту Кодексу головний спеціаліст з кадрових питань ознайомлює посадових, службових осіб з його нормами у форматі бесід, навчань та при призначенні на посаду.

7.3. Дотримання стандартів Кодексу береться до уваги при прийнятті рішення про застосування щодо посадових, службових осіб заходів дисциплінарного стягнення, заохочення або переведенні на посаду.

7.4. Внесення змін та доповнень до Кодексу вноситься наказом управління освіти міської ради.

7.5. Контроль за дотриманням норм Кодексу покладається на головного спеціаліста з кадрових питань та начальника управління освіти Первомайської міської ради.

7.6. Головний спеціаліст управління освіти з кадрових питань 1 раз на рік надає інформацію міському голові про результати контролю за дотриманням посадовими особами та службовими особами установи норм Кодексу.

Заступник начальника управління освіти Любов СИДОРЕНКО

Додаток   
до Кодексу етичної поведінки

посадових осіб управління освіти

Первомайської міської ради

ПОРЯДОК  
щодо запобігання та боротьби з неприйнятною  
поведінкою та корупційними порушеннями

1. Загальна частина

1.1. Для захисту від безпідставних звинувачень та запобігання проявам недоброчесної поведінки кожна посадова особа управління освіти Первомайської міської ради повинна знати про обмеження та заборони, яких потрібно дотримуватися у своїй службовій діяльності.

1.2. Перелік неприйнятної поведінки розділений відповідно до природи порушень, які може вчинити посадова особа. У цьому переліку визначено основні порушення, крім інших, передбачених законодавством.

1.3. Відповідальність за вчинення дій, вказаних у цьому додатку, передбачена Кодексом законів про працю України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, Кримінальним кодексом України та Законом України «Про запобігання корупції».

2. Перелік неприйнятної поведінки, яка стосується зловживання владою

2.1. Вчиняти корупційні дії, тобто використання особою наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, або відповідно обіцянки/пропозиції чи надання неправомірної вигоди особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов’язаних з ними можливостей.

2.2. Корупційне правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, зазначеною у [частині першій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n25) статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

2.3. Правопорушення, пов’язане з корупцією**,** – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені Законом України «Про запобігання корупції» вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у [частині першій](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#n25) статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

2.4. Приймати, вимагати матеріальні та нематеріальні блага (неправомірна вигода) у будь-якій формі в обмін на:

2.3.1. Прийняття рішень.

2.3.2. Надання привілейованого доступу до пільг, послуг, будь-яких інших вигод матеріального та нематеріального характеру.

2.3.3. Вчинення інших дій чи бездіяльності.

2.5. Не повідомляти у встановленому порядку про надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка.

2.6. Вчиняти дії, які можна трактувати як використання своєї посади або впливу для лобіювання своїх приватних інтересів чи приватних інтересів третіх сторін.  
 2.7. Прямо чи опосередковано у будь-який спосіб спонукати підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

2.8. Безпідставно надавати переваги, пільги тощо іншим особам.

2.9. Вчиняти будь-які інші дії, які передбачають зловживання владою, посадовим становищем чи повноваженнями.

2.10. Вимагати подарунки для себе чи для інших осіб при виконанні службових обов’язків.

2.11. Приймати подарунки, які пропонують:

2.11.1. У зв’язку зі здійсненням посадовими особами діяльності, пов’язаної з виконанням його службових обов’язків.

2.11.2. Від підлеглої особи, прямого та/чи непрямого підпорядкування.

2.12. Посадова особа управління освіти Первомайської міської ради може отримувати подарунки з певними обмеженнями (враховуючи заборони у пункті 2.11 цього додатка) якщо:

2.12.1. Ці подарунки відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність.

2.12.2. Вартість подарунка не перевищує встановлений законом розмір.

2.13. Виконувати свої службові обов’язки у ситуації, коли є загроза щодо упередженого та необ’єктивного прийняття рішень, вчинення дій чи бездіяльності, зважаючи на свій приватний інтерес або приватні інтереси третіх осіб.

2.14. Продовжувати виконувати свої службові обов’язки у ситуації, якщо стало відомо про свій приватний інтерес, який може вплинути на прийняття рішення.  
 2.15. Не повідомляти взагалі або повідомляти несвоєчасно про особистий конфлікт інтересів.

2.16. Безпосереднім керівникам, яких повідомили про потенційний чи реальний конфлікт інтересів, замовчувати цю інформацію та не вживати відповідних заходів врегулювання та запобігання такому конфлікту інтересів.

2.17. Мати у прямому підпорядкуванні близьких осіб або бути прямо підпорядкованим у зв’язку з виконанням повноважень близьким особам.  
 2.18. Протягом року з дня припинення виконання своїх службових обов’язків представляти приватні інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі у тих, які розглядаються у судах), у яких іншою стороною є управління освіти Первомайської міської ради.

3. Перелік неприйнятної поведінки, яка стосується зловживання ресурсами

3.1. Використовувати у приватних чи інших інтересах, не пов’язаних з виконанням особою її службових обов’язків, ресурси держави та територіальної громади, рухоме та нерухоме майно, службову інформацію, технології, інтелектуальну власність.

3.2. Незаконно використовувати інформацію, яка стала відома у зв’язку з виконанням службових обов’язків: персональні дані фізичних осіб, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом.

3.3. Привласнювати, розтрачувати або безпідставно отримувати майно через зловживання службовим становищем чи повноваженнями.

3.4. Вчиняти таємне або відкрите викрадення майна, яке було надано для виконання службових обов’язків.

3.5. Вчиняти шахрайські дії, а саме заволодіння чужим майном або придбання права на майно через обман чи зловживання довірою.

4. Перелік неприйнятної поведінки, яка стосується міжособистісних порушень

4.1.Використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації.

4.2. Грубо висловлюватись, ображати, залякувати чи застосувати фізичну силу або психологічний тиск до іншої людини.

4.3. Проявляти будь-яку форму дискримінації за ознаками статі, раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, віку, стану здоров’я, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мови тощо.

4.4. Вдаватись до дій (словесних, фізичних та інших), які принижують чи ображають осіб, на яких спрямовані такі дії.

4.5. Вдаватися до принизливих коментарів щодо зовнішнього вигляду, одягу, віку, статі, сімейного стану або віросповідання особи.

5. Перелік неприйнятної поведінки, яка стосується професійних порушень

5.1. Відмовляти мешканцю Первомайської міської територіальної громади у належному обґрунтуванні прийнятих рішень.

5.2. Займатися будь-якою діяльністю, яка перешкоджає належному виконанню службових обов’язків.

5.3. Виконувати неналежно свої службові обов’язки через несумлінне ставлення до них (службова недбалість).

5.4. Зловживати правами, наданими особі у зв’язку зі здійсненням службової діяльності.

5.5. Не декларувати інформацію про свій майновий стан або декларувати недостовірну інформацію у встановленому порядку протягом часу перебування на службі та протягом року після її закінчення.

5.6. Перебувати під впливом алкоголю, чи інших одурманюючих речовин на робочому місці незалежно від того, де й коли вищезгадані речовини було спожито.

5.7. Не надавати публічну інформацію, надавати неповну, викривлену, неперевірену, неправдиву чи з порушенням термінів публічну інформацію, надання якої передбачено законодавством.

5.8. Займатися будь-якою оплачуваною діяльністю, крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики зі спорту.

5.9. Займатися підприємницькою діяльністю.

5.10. Використовувати свій робочий час у разі виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі чи дистанційної роботи не для виконання своїх посадових обов’язків.

5.11. Поширювати інформацію, у тому числі поза робочий час, розміщувати коментарі на вебсайтах, у соціальних мережах, що можуть завдати шкоди репутації управління освіти Первомайської міської ради.

6. Притягнення до відповідальності за порушення норм Кодексу

6.1. Посадові, службові особи управління освіти Первомайської міської ради не допускають проявів неетичної та неправомірної поведінки як особисто, так і з боку своїх колег, а також усвідомлюють міру своєї відповідальності у випадку вчинення заборонених дій.

6.2. Порушення положень Кодексу залежно від вчиненого порушення та тяжкості наслідків тягнуть за собою юридичну відповідальність, яка передбачена законами України.

7. Повідомлення про порушення

7.1. Посадові, службові особи управління освіти Первомайської міської ради повідомляють про порушення норм Кодексу, звертаючись на власний вибір до міського голови, до начальника управління освіти Первомайської міської ради, до головного спеціаліста з кадрових питань, уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції з інформацією, що підтверджує факт або підозри щодо порушення, свідком якого вони стали.

Заступник начальника управління освіти Любов СИДОРЕНКО

Додаток 2

до наказу управління освіти

07.09.2021 № 172

Заява

про ознайомлення з Кодексом етичної поведінки

посадових осіб управління освіти Первомайської міської ради

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада , П.І.Б)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознайомився (ознайомилась) з Кодексом етичної поведінки посадових осіб управління освіти Первомайської міської ради і зобов’язуюсь чітко дотримуватись його норм та не порушувати стандарти поведінки.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)