



ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО  
ІНФРАСТРУКТУРНИХ ПРОЕКТІВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Київ

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження Правил  
етичної поведінки в Державному  
агентстві інфраструктурних проєктів України

Відповідно до статті 37 Закону України «Про запобігання корупції», статей 44, 47 Закону України «Про державну службу», 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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.08.2016 за № 1203/29333,

**н а к а з у ю:**

1. Затвердити Правила етичної поведінки в Державному агентстві інфраструктурних проєктів України, що додаються.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Костянтин ГУРА



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 26B2648ADD3032E104000000ADCF340062BFA800

Підписувач Гура Костянтин Юрійович

Дійсний з 15.09.2022 0:00:00 по 14.09.2024 23:59:59

Укрінфрапроект



№ 103 від 13.10.2022

**ПОГОДЖЕНО:**

Перший заступник Голови

Майя ЯНКОВСЬКА

Начальник Відділу правового забезпечення

Яніна ЗДОВБИЦЬКА

Завідувач Сектору документообігу  
та контролю

Наталія ЖУРАВЛЬОВА

Завідувач Сектору роботи з  
персоналом

Ігор ДУЗІНКЕВИЧ

**ПІДГОТОВЛЕНО:**

Головний спеціаліст з питань  
запобігання та виявлення корупції

Юрій ПЕТРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державного агентства  
інфраструктурних проектів  
України

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПРАВИЛА етичної поведінки в Державному агентстві інфраструктурних проектів України

### 1. Загальні положення

1.1. Правила етичної поведінки в Державному агентстві інфраструктурних проектів України (Укрінфрапроект) (далі - Правила) встановлюють загальні вимоги до етичної поведінки державних службовців Укрінфрапроекту (далі - працівники), якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх посадових обов'язків.

1.2. Метою правил є зміцнення авторитету Укрінфрапроекту, впровадження високих етичних стандартів поведінки, формування позитивної репутації та сприяння зміцненню суспільної довіри до працівників, добросовісного, чесного та професійного виконання ними посадових обов'язків, формування «нульової» толерантності (нетерпимості) до корупції, а також забезпечення інформування громадян про норми етичної поведінки працівників стосовно них.

1.3. 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.

1.4. 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».

1.5. Етична поведінка працівників ґрунтується на принципах державної служби, визначених Законом України «Про державну службу», а також загальних вимогах до поведінки, визначених Законом України «Про запобігання корупції» та Загальними правилами етичної поведінки державних службовців.

1.6. Дотримання працівниками вимог цих Правил враховується під час проведення щорічного оцінювання результатів їх службової діяльності.

1.7. Голова Укрінфрапроекту, його заступники, керівники структурних підрозділів Укрінфрапроекту, у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення або недотримання працівниками вимог цих Правил, у межах своєї компетенції відповідно до законодавства, зобов'язані вжити заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Визначення відповідальності, а у випадках виявлення ознак  
Дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак  
Сертифікат 26B2648ADD3032E104000000ADCF340062BFA800  
або адміністративного правопорушення здійснити необхідні  
Підписувач Гіра Косіянтин Юрійович

Дійсний з 15.09.2022 0:00:00 по 14.09.2024 23:59:59



№ 103 від 13.10.2022

заходи щодо інформування спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

1.8. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції Укрінфрапроекту, відповідно до покладених завдань, забезпечує дотримання Правил та надання працівникам консультацій з питань їх застосування.

## **2. Загальні обов'язки працівників**

2.1. Працівники під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загально визнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими, дотримуватись високої культури спілкування, з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

2.2. Працівники своєю поведінкою мають зміцнювати авторитет державної служби, а також позитивну репутацію Укрінфрапроекту.

Працівники 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, 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 Укрінфрапроекту.

2.3. Працівники 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 повинні запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

2.4. Працівники 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.

2.5. Працівники 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.

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

2.7. Працівники мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

2.8. Якщо працівнику стало відомо про загрозу чи факти порушення цих Правил, зокрема, прояву будь-якої форми дискримінації, насильства за ознакою статі, сексуального домагання, 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).

### **3. Доброчесність**

3.1. Працівники зобов'язані виконувати свої посадові обов'язки якнайкраще, 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, політичних, релігійних організацій, а також не допускати ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії (бездіяльність) та рішення.

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

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;

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 їм відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, зокрема 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», крім випадків, установлених законом.

### **4. Використання службового становища, ресурсів та інформації**

4.1. 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.

4.2. Працівники у своїй діяльності зобов'язані дотримуватись політичної неупередженості та 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, у тому числі для залучення державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування, працівників бюджетної

сфери та інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями.

4.3. 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.

Працівники зобов'язані використовувати надані їм ресурси таким чином, щоб не завдавати шкоди навколишньому середовищу чи здоров'ю людей.

4.4. Робочий час працівників, зокрема у разі виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі Укрінфрапроекту чи дистанційної роботи, має використовуватись для виконання своїх посадових обов'язків. Керівники не повинні заохочувати, доручати, примушувати або просити підлеглих використовувати робочий час для виконання інших дій, ніж ті, які потрібні для виконання посадових обов'язків.

4.5. 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.

## **5. Обмін інформацією**

5.1. Працівники при спілкуванні під час виконання посадових обов'язків повинні дотримуватися таких правил:

- 1) надавати інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують;
- 2) надавати в межах повноважень та відповідно до законодавства іншим працівникам інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;
- 3) викладати інформаційні матеріали та повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття.

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

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

## **6. Відповідальність Працівників за порушення Правил**

6.1. Відповідальність щодо дотримання Правил покладається на кожного працівника Укрінфрапроекту.

6.2. За порушення Правил працівники притягуються до відповідальності у порядку, встановленому законодавством.

Головний спеціаліст з питань  
запобігання та виявлення корупції

Юрій ПЕТРЕНКО