



DCAF



**Практичний порадник  
до Правил етичної  
та добросовісної поведінки  
працівників МВС**

**2024**

Практичний poradник до Правил етичної та добросесної поведінки працівників МВС розроблено авторським колективом Донецького державного університету внутрішніх справ за сприяння представників Управління запобігання корупції Міністерства внутрішніх справ України та Женевського центру урядування у секторі безпеки.

Рекомендовано до друку  
Науковою радою Донецького державного  
університету внутрішніх справ  
(Протокол № 9 від 18.10.2024)

# **Практичний poradник до Правил етичної та доброчесної поведінки працівників МВС**

(наказ МВС 09.04.2024 № 230,  
zareestrovaniy v Min'yosti 25.04.2024 za № 596/41941)

Суб'єкт доброчесної поведінки зобов'язаний уважно прочитати Правила етичної та доброчесної поведінки працівників Міністерства внутрішніх справ України, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 09 квітня 2024 року № 230, зареєстровані в Мін'юсті 25 квітня 2024 року (далі – Правила), та ознайомитися з їх змістом. Це є його персональною відповідальністю та заінтересованістю, оскільки метою Правил є затвердження та встановлення правил поведінки працівників установ МВС.

Знання Правил може захистити працівника під час виконання посадових, службових обов'язків. Водночас працівник установи МВС має право посилатися на Правила у разі, якщо порушення іншими особами цих Правил принижує його гідність або заважає виконанню службових обов'язків.

## **До розділу I Правил (Загальні положення)**

**1. У який спосіб працівник установи МВС повинен ознайомитися з Правилами, оформити повідомлення про ознайомлення з Правилами та кому передати Повідомлення про ознайомлення з Правилами?**

**ВІДПОВІДЬ.** Співробітник, який призначається на посаду в установу МВС, зобов'язаний самостійно уважно прочитати Правила та ознайомитися з їх змістом. Це є персональним обов'язком кожного суб'єкта доброчесної поведінки, оскільки ці Правила являють собою сукупність моральних та професійно-етичних принципів, вимог, які регулюють засади поведінки суб'єктів доброчесної поведінки установи МВС.

Бланк Повідомлення про ознайомлення з Правилами слід скачати з додатку до Правил, роздрукувати на принтері, від руки у відповідних графах зазначити прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), посаду (повністю), проставити дату заповнення та власний підпис. Зазначена процедура проводиться кадровою службою відповідної установи МВС.

**2. Я працюю в апараті МВС на посаді головного спеціаліста. Чи я є суб'єктом доброчесної поведінки і чи поширюються на мене Правила?**

**ВІДПОВІДЬ.** Так, ця посада належить до категорії суб'єктів доброчесної поведінки, а отже, Правила поширюються на Вас як на особу, яка перебуває на зазначеній посаді. Відповідно до п.п.1,2 розділу I цих Правил моральні та професійно-етичні принципи, вимоги, які регулюють засади поведінки суб'єктів доброчесної поведінки, поширюються на працівників апарату МВС України.

**3. Мене призначили на посаду головного спеціаліста Головного сервісного центру МВС. Чи можу**

**я не дотримуватися при виконанні своїх обов'язків установленого в центрі корпоративного стилю одягу?**

**ВІДПОВІДЬ.** Ні, Ви повинні дотримуватися такого стилю в одязі. Дотримання при виконанні посадових (службових) обов'язків стилю в одязі з урахуванням місця, часу та характеру діяльності, обставин, що зумовлюють службову необхідність, становить обов'язковий компонент принципу корпоративної культури. Це принцип етичної та доброчесної поведінки, який поширюється на всіх суб'єктів доброчесної поведінки. Згідно з п.п.1,2 розділу I Правил моральні та професійно-етичні принципи, вимоги, які регулюють засади поведінки суб'єктів доброчесної поведінки, з-поміж інших категорій осіб, стосуються працівників Головного сервісного центру МВС.

**4. Чи впливає дотримання суб'єктом доброчесної поведінки цих Правил на його просування по службі, заохочення тощо?**

**ВІДПОВІДЬ.** Контроль за дотриманням вимог цих Правил покладається на безпосереднього керівника суб'єкта доброчесної поведінки та керівника установи МВС, у межах їх повноважень. Встановлені факти порушень цих Правил мають відобразитися в характеристиці працівника, яка надається спеціальної комісії або керівництву вищого рівня для врахування під час вирішення питання про його просування по службі та проведенні оцінювання результатів його службової діяльності.

## **До розділу II Правил (Реалізація принципів етичної та доброчесної поведінки)**

**1. Я працюю в установі МВС. У спілкуванні з відвідувачами чи представниками інших державних органів використовую виключно державну мову. Чи можу я, перебуваючи на роботі (службі), спілкуватися зі своїми рідними чи знайомими по телефону іншою будь-якою зручною для мене (не українською) мовою?**

**ВІДПОВІДЬ.** Ні. Такі дії працівника установи МВС порушують підпункт 5 пункту 1 розділу II цих Правил.

Стаття 10 Конституції України гарантує вільний розвиток, використання і захист російської, інших мов національних меншин в Україні. Відповідно до статті 10 Закону України «Про національні меншини (спільноти) України» особа, яка належить до національної меншини (спільноти), має право на вільне і безперешкодне використання мови своєї національної меншини (спільноти) приватно та публічно, в усній і письмовій формах у межах, що не суперечать закону. Тож у вільний від роботи (служби) час людина у приватному спілкуванні може безперешкодно використовувати будь-яку зручну для неї мову. Але правовий статус державного службовця чи інші правові підстави роботи (служби) в установах МВС зобов'язують таку особу у спілкуванні під час виконання посадових (службових) обов'язків використовувати виключно державну (українську) мову.

Державна (українська) мова – мова, якій Конституцією

України (стаття 10) надано статус мови офіційного спілкування посадових осіб державних органів та органів місцевого самоврядування під час виконання посадових обов'язків, а також мови діловодства і документації цих органів та посадових осіб (ст. 2 Закону України «Про державну службу»). Усі працівники апарату та інших установ МВС повинні володіти державною мовою та застосовувати її під час виконання службових обов'язків. Це впливає з приписів статті 9 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», де зазначено, що такі категорії, як державні службовці, особи рядового, сержантського, старшинського і начальницького (середнього і вищого) складу Національної поліції, інших правоохоронних, розвідувальних органів, інших органів, яким присвоюються спеціальні звання, педагогічні, науково-педагогічні і наукові працівники, медичні працівники державних і комунальних закладів охорони здоров'я, а також посадові та службові особи підприємств, установ і організацій державної форми власності зобов'язані застосовувати державну мову під час виконання службових обов'язків.

Отже, перебуваючи на робочому місці (в державній установі МВС) чи в інших будь-яких місцях, якщо це пов'язано з виконанням службових (посадових) обов'язків і поведінка особи в оточуючих асоціюється з державною установою, остання мусить використовувати державну (українську) мову в будь-якому формальному чи неформальному (приватному) спілкуванні.

**2. Я працюю в установі МВС і мене запросили виступити на міжнародній конференції. Чи можу я висловлювати власну точку зору та критикувати політику держави під час виступу?**

**ВІДПОВІДЬ.** Ні, такі дії працівника установи МВС порушують підпункт 2 пункту 1 розділу II цих Правил.

Ваш обов'язок – формувати позитивний імідж України на міжнародній арені. Тому критикувати державну політику недоцільно, оскільки це може нашкодити іміджу країни. Краще фокусуватися на досягненнях і перспективах розвитку державних інституцій, обговоренні пропозицій можливих шляхів вирішення наявних проблем.

**3. Чи можу я під час виконання службових обов'язків перебувати в одязі, який містить символіку інших держав, або мати при собі речі, які також містять символіку інших держав?**

**ВІДПОВІДЬ.** Ні, такі дії працівника установи МВС порушують підпункт 4 пункту 1 розділу II Правил.

Працівники МВС мають дотримуватися принципу поваги до державних символів України. Такий обов'язок державного службовця впливає з вимог п. 4 ч. 1 ст. 8 Закону України «Про державну службу». При цьому, якщо вияв працівником установи МВС неповаги до державних символів України утворює склад дисциплінарного проступку, то носіння символіки інших держав під час служби не утворює складу дисциплінарного проступку, проте не відповідає



принципу патріотизму. Оскільки державні символи України концентровано виражають провідну роль нації у становленні власної держави, використання працівником МВС під час виконання посадових (службових) обов'язків символіки інших держав (націй) опосередковано асоціює його приналежність чи неналежність до інтересів українського народу та України.

Примітка: поширення, а також публічне використання символіки російської імперської політики в Україні прямо забороняється (ст. 5 Закону України «Про засудження та заборону пропаганди російської імперської політики в Україні і деколонізацію топонімії»).

**4. Я працюю в установі МВС. Чи можу я використовувати службову інформацію для особистих потреб, якщо це не зашкодить державі?**

**ВІДПОВІДЬ.** Ні, такі дії працівника установи МВС порушують підпункт 3 пункту 1 розділу II Правил.

Використання службової інформації в особистих цілях суперечить принципу діяльності виключно в інтересах держави. Така дія може підривати довіру до системи і створювати ризики для національної безпеки. Згідно зі ст. 43 Закону України «Про запобігання корупції» особи, зазначені у п. 1, підпункті «а» п. 2 ч. 1 ст. 3 цього Закону, не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків,

встановлених законом. Навіть після припинення діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави, особам, які обіймали такі посади забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, крім випадків, встановлених законом (п. 2 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про запобігання корупції»).

### **5. Які мої дії як працівника установи МВС можуть свідчити про негативний вплив на імідж установи МВС?**

**ВІДПОВІДЬ.** Дії працівників установ МВС, навіть здійснені у позаробочий час, можуть мати серйозні наслідки для їхньої репутації та престижу установи МВС. Це пов'язано з високими стандартами моралі та етики, які висуваються до працівників установ МВС. Ураховуючи варіативність суспільних відносин, учасниками яких є працівники установи МВС у вільний від роботи час, вичерпний перелік дій, спрямованих на порушення цих Правил, наразі відсутній та й формування такого переліку навряд чи є доцільним. Водночас застосування методу типологізації дозволяє визначити окремі групи дій в окресленому напрямі, а саме:

- вживання алкогольних напоїв та наркотичних засобів: навіть у позаробочий час така поведінка створює передумови до порушення громадського порядку, конфліктів та дискредитації працівника установи МВС;

- вчинення агресивної поведінки: будь-які прояви агресії, незалежно від місця та часу вчинення, суперечать принципам гуманності та законності, яким має відповідати працівник МВС;
- публічні висловлювання, спрямовані на дискредитацію МВС: висловлювання в соціальних мережах або інших публічних місцях, які містять нецензурну лексику, образи на адресу інших людей або державних органів, можуть завдати шкоди репутації МВС;
- конфлікти, що відбуваються у сім'ї: розлучення, сварки з членами родини, особливо якщо вони супроводжуються насильством, можуть негативно вплинути на імідж працівника МВС.

**6. Я є заступником керівника підприємства, яке належить до сфери управління МВС. Колектив працівників, які мені безпосередньо підпорядковані, на мій ювілей вирішили подарувати мені подарунок (наприклад, путівку в санаторій), вартість якого складає 4 прожиткові мінімуми. Чи маю я право отримати такий подарунок?**

**ВІДПОВІДЬ.** Ні, отримувати зазначений подарунок заборонено.

Статтю 23 Закону України «Про запобігання корупції» встановлено обмеження для осіб, зазначених у пп. 1, 2 ч. 1 ст. 3 Закону, щодо одержання подарунків. Таким чином, категорично заборонено отримувати подарунок, якщо дарувальник перебуває в підпорядкуванні «обдарованої особи».

**7. Будучи публічним службовцем, мені стало відомо, що моя колега, яка є уповноваженою особою з питань проведення публічних закупівель, отримала у подарунок від контрагента, з яким співпрацює наша організація, сертифікат у салон краси на суму 2 прожиткових мінімуми. Чи маю я повідомити про даний факт кому я можу це зробити у своїй організації (або до яких державних органів я маю повідомити про такі дії колеги)?**

**ВІДПОВІДЬ.** Так, Ви зобов'язані у межах своїх повноважень ужити заходів щодо припинення такого правопорушення та негайно, протягом 24 годин, письмово повідомити про його вчинення спеціально уповноважений суб'єкт у сфері протидії корупції – або органи прокуратури, або органи Національної поліції, або Національне антикорупційне бюро України, або Національне агентство з питань запобігання корупції.

**8. Будучи працівником установи МВС, чи можу я поєднувати роботу з іншими видами оплачуваної діяльності? Наприклад, бути суддею на спортивних змаганнях?**

**ВІДПОВІДЬ.** Відповідно до статті 25 Закону України «Про запобігання корупції» особам, зазначеним у пункті 1 частини першої статті 3 цього Закону, забороняється займатися іншою оплачуваною (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України.

Водночас частиною п'ятою статті 32 Закону України «Про державну службу» передбачено, що на державних службовців поширюються обмеження, передбачені Законом України «Про запобігання корупції» щодо заборони займатися іншою оплачуваною діяльністю.

У свою чергу стаття 66 Закону України «Про Національну поліцію» встановлює більш жорсткі обмеження для поліцейських, яким не можна під час проходження служби займатися іншою оплачуваною діяльністю, крім науково-педагогічної, наукової або творчої.

Таким чином, якщо Ви є державним службовцем установи МВС працюючи в установі МВС Вам дозволяється поєднувати роботу лише з такими видами (оплачуваної діяльності як: викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю, якщо інше не передбачено Конституцією або законами України .

Разом з тим якщо ви належите до категорії цивільних осіб установи МВС (наприклад керівник закладу вищої освіти, керівник підприємства, керівник закладу охорони здоров'я), то вищевказані обмеження щодо службового сумісництва та суміщення з іншими видами діяльності на вас не розповсюджуються.

**9. Чи можу я пожартувати щодо віку або зовнішності колеги, якщо це робиться у дружній атмосфері?**

**ВІДПОВІДЬ.** Ні, такі дії працівника установи МВС порушують підпункт 2 пункту 6 розділу II Правил.

Незважаючи на дружню атмосферу в колективі, жарти, пов'язані з віком, зовнішністю або будь-якими іншими

особистими аспектами життя колег, можуть сприйматися як принизливі. Не допускається переносити міжособистісні стосунки на робочі (службові) відносини, особливо у присутності будь-яких третіх осіб. Це також стосується поширення чуток, обговорення особистого або сімейного життя колег, членів їх сімей та інших близьких осіб. Не має значення чи робиться це у присутності чи поза очі особи, яка є об'єктом жартів. Крім того, невдалі жарти можуть сприйматися як прихований прояв мобінгу (цькування), харасменту, расизму, шовінізму, сексизму тощо, що завдає шкоди тим демократичним цінностям, які підтримуються та культивуються нашою державою в суспільстві.

**10. Чи можу я публікувати особисті фотографії в уніформі чи в обстановці, яка демонструє мою приналежність до установи МВС, на своїх сторінках у соціальних мережах?**

**ВІДПОВІДЬ.** Участь працівника МВС у соціальних мережах, Інтернет-форумах та застосування ним інших форм спілкування в мережі Інтернет є допустимими, проте така особа може розміщувати, коментувати лише ту інформацію, включаючи фото- та відеоматеріали, використання якої не завдає шкоди авторитету установи, в якій вона працює, та МВС у цілому.

Проте публікація фотографій, які прямо чи опосередковано асоціюють Вашу приналежність до установи системи МВС, може вплинути на імідж Міністерства, тому слід бути обережним з контентом, який Ви поширюєте. Це повинно відповідати всім принципам етичної та добросовісної поведінки та не шкодити репутації

установи МВС. Принципи професійної етики вимагають: не використовувати ненормативну лексику, утримуватися від поширення невиправданих чуток, обговорення особистого або сімейного життя колег, членів їхніх сімей та інших близьких осіб, дотримуватись політичної неупередженості та нейтральності, а саме уникати демонстрації в будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не допускати 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 тощо. При цьому не має значення форма втілення таких проявів з боку працівника установи МВС (вербальна, письмова чи у форматі віртуального спілкування). Крім того, працівник установи МВС, навіть на своїх сторінках у соціальних мережах, не може робити публічних заяв, коментувати та/чи обговорювати деталі професійних (службових) справ, які стали відомі йому у зв'язку з виконанням посадових (службових) обов'язків, піддавати критиці дії та рішення керівництва.

Працівник установи МВС має докладати всіх зусиль до того, щоб на думку інших розсудливих, законслухняних та поінформованих людей його поведінка виглядала бездоганною.

Тому викладені з порушенням зазначених вище вимог фотографії чи інший контент на власній сторінці у соціальних мережах, які ідентифікують особу як працівника установи МВС, здатні завдати шкоди репутації установи МВС та іміджу України.

**11. Чи допускається вживати спиртні напої на офіційних заходах, якщо це не впливає на виконання службових обов'язків?**

**ВІДПОВІДЬ.** Вживання спиртних напоїв під час виконання службових обов'язків суперечить Правилам.

Слід зазначити, що деякі дипломатичні протоколи, Положення про Державний Протокол та Церемоніал України (затверджене Указом Президента України від 22.08.2002 № 746/2002, з наступними змінами) не забороняють вживання алкогольних напоїв на офіційних заходах, але це регулюється правилами етикету та доречності. Алкогольні напої можуть бути подані на дипломатичних прийомах, державних обідах або інших офіційних заходах, зокрема для підкреслення гостинності та підтримки традицій. Однак їх вживання має бути поміркованим і контрольованим, оскільки працівники установ МВС та інші представники дипломатичних установ, міждержавних місій повинні зберігати професіоналізм і відповідати встановленим етикетним нормам.

**12. Протягом робочого часу в мене, як і будь-якої людини, іноді виникають термінові приватні справи, вирішення яких зумовлює необхідність користування власним телефоном (включаючи телефонні розмови, ознайомлення з повідомленнями, що надходять, написання повідомлень іншим адресатам). Чи можна під час робочого дня вирішувати особисті справи, зокрема з використанням мобільного пристрою, якщо в цей момент немає термінових службових завдань?**

**ВІДПОВІДЬ.** Тривале та/чи часте користування



мобільними чи службовими засобами зв'язку у приватних справах у робочий час працівником установи МВС порушують підпункт 5 пункту 6 розділу II Правил.

Розпорядок роботи установ МВС визначається внутрішніми організаційно-розпорядчими документами цих установ чи вищих адміністративних органів, щоб забезпечувати їх функціонування відповідно до норм праці чи особливостей службової діяльності. Розпорядок передбачає початок та завершення роботи установи МВС, години перерви, вихідні дні, дні та години прийому громадян тощо. На період дії воєнного стану графік роботи установ МВС може змінюватись. За необхідності робота окремих установ МВС та прийом фізичних і юридичних осіб керівниками цих установ МВС можуть бути організовані також у вихідні та святкові дні за окремим режимом, що враховується чинним законодавством. Така інформація доводиться до відома громадян.

У робочий час працівник установи МВС має здійснювати прийом фізичних або юридичних осіб, розгляд звернень громадян з усіх питань, що належать до повноважень цієї установи МВС, виконувати інші завдання у межах посадових (службових) обов'язків. При цьому використовувати робочий час лише для виконання таких обов'язків. Громадяни мають розраховувати на професійне та оперативне вирішення (залежно від обставин) їх справи представниками установи МВС. Тривале відволікання працівників установ МВС на особисті розмови, зокрема і з використанням засобів зв'язку, «перекури», прийняття їжі поза відведений час

обідньої перерви чи заняття іншими справами, що не мають безпосереднього відношення до виконання прямих обов'язків або законних вимог керівництва, негативно впливають на ефективність роботи, є порушенням внутрішнього трудового розпорядку, а відповідно і принципу професійної етики.

**13. Яким чином я як працівник установи МВС повинен запобігати виникненню конфліктів та уникати проявів недоброзичливого ставлення до громадян та колег у межах корпоративної культури?**

**ВІДПОВІДЬ.** Запобігання конфліктів є ключовим напрямом корпоративної культури працівників установи МВС, оскільки репутація працівників є одним з найцінніших активів. До заходів, спрямованих на запобігання виникненню конфліктів з громадянами, можуть бути віднесені:

- створення атмосфери максимальної відкритості стосовно діяльності установи МВС, формування планів, прийняття рішень тощо;
- збільшення каналів для зворотного зв'язку з представниками громадянського суспільства, серед яких можуть бути гарячі лінії, соціальні мережі, зустрічі з громадянами тощо;
- під час особистих прийомів громадян варто приділяти максимальну увагу ставленню до проблеми та вжиттю заходів її якнайшвидшого та повного вирішення.

Не зважаючи на те, що конфлікти на робочому місці можуть бути досить поширеним явищем, існують способи мінімізації їх виникнення, такі як:

- дотримання зрозумілої комунікації, зміст якої проявляється у висловленні своїх думок чітко, конкретно та ввічливо;
- демонстрація щирої поваги до авторитету керівника;
- ініціативність та відповідальність у виконанні своїх обов'язків;
- використання зворотного зв'язку шляхом висловлення слухних запитань, коли поставлене керівником завдання є незрозумілим або вимагає уточнення.

**14. Які мої дії як працівника установи МВС, що вчиняються у позаробочий час, можуть бути розцінені як порушення норм цих Правил та сприйняті як такі, що можуть зашкодити репутації установи МВС? А які у свою чергу як такі, що спрямовані на створення й укріплення позитивного іміджу установи МВС та примноження кращих традицій МВС?**

**ВІДПОВІДЬ.** Дії працівників установи МВС, навіть здійснені у позаробочий час, можуть мати серйозні наслідки для їхньої репутації та престижу всього міністерства. Це пов'язано з високими стандартами моралі та етики, які висуваються до працівників системи МВС. З огляду на варіативність суспільних відносин, учасниками яких є працівники МВС у вільний від роботи час, вичерпний перелік дій, спрямованих на порушення Правил, наразі відсутній та й формування такого переліку навряд чи є доцільним. Водночас застосування методу типологізації дозволяє визначити окремі групи дій в окресленому напрямі, а саме:

- вживання алкогольних напоїв та наркотичних засобів: навіть у позаробочий час така поведінка створює передумови до порушення громадського порядку, конфліктів та дискредитації працівника МВС;
- вчинення агресивної поведінки: будь-які прояви агресії, незалежно від місця та часу вчинення, суперечать принципам гуманності та законності, яким має відповідати працівник МВС;
- публічні висловлювання, спрямовані на дискредитацію МВС: висловлювання в соціальних мережах або інших публічних місцях, які містять нецензурну лексику, образи на адресу інших людей або державних органів, можуть завдати шкоди репутації МВС;
- конфлікти, що відбуваються в сім'ї: розлучення, сварки з членами родини, особливо якщо вони супроводжуються насильством, можуть негативно вплинути на імідж працівника МВС.

Створення позитивного іміджу МВС є важливим завданням для будь-якого правоохоронного органу, адже саме від сприйняття громадськістю діяльності Міністерства внутрішніх справ залежить рівень довіри до влади.

Вважаємо, що до першочергових напрямів, спрямованих на створення й укріплення позитивного іміджу Міністерства внутрішніх справ та його структурних підрозділів, можуть бути віднесені: високий рівень професійної підготовки працівників МВС; суворе дотримання законодавства, яке стосується діяльності МВС;

надання якісних публічно-сервісних послуг громадянам з питань, які належать до компетенції МВС.

Примноження кращих традицій Міністерства внутрішніх справ проявляється у збереженні працівниками МВС історичної пам'яті шляхом вшанування ветеранів, відзначення ювілеїв підрозділів; розвитку корпоративної культури, шляхом створення сприятливого морально-психологічного клімату в колективі; передачі досвіду молодим співробітникам, за допомогою використання у професійній діяльності механізмів менторингу та наставництва.

**15. Які основні критерії слід урахувати при виборі одягу працівниками установи МВС для виконання службових обов'язків? Як змінюється підхід до вибору одягу працівників МВС залежно від місця виконання службових обов'язків (наприклад, робоче місце, службове відрядження, ділова поїздка до іншої установи)? Які обставини, що зумовлюють службову необхідність, можуть вплинути на вибір одягу працівників установи МВС? Які можуть бути наслідки невиконання вимоги про дотримання працівниками МВС ділового стилю одягу?**

**ВІДПОВІДЬ.** При виборі одягу працівниками установи МВС для виконання службових обов'язків слід урахувати кілька основних критеріїв, які впливають з принципу дотримання стилю з урахуванням місця, часу та характеру діяльності, зокрема, одяг має бути зручним і не обмежувати рухів, особливо при виконанні фізичних вправ або в екстремальних ситуаціях.

Одяг має бути чистим, випрасуваним і акуратним, він повинен відповідати характеру діяльності та місцю виконання службових обов'язків.

Підхід до вибору одягу працівників установи МВС значно змінюється залежно від місця виконання службових обов'язків, оскільки кожне середовище ставить свої вимоги до зовнішнього вигляду. Наприклад, в офісних умовах, як правило, дотримуються більш суворих правил щодо зовнішнього вигляду. Працівники установи МВС, які працюють в офісах, зазвичай мають дотримуватися ділового стилю одягу, що відповідає загальному стилю установи.

При відрядженні в іншу область працівник установи МВС може адаптувати свій одяг до кліматичних умов та особливостей регіону. Однак він повинен дотримуватися загальних вимог до форми одягу.

Під час робочої зустрічі з керівництвом іншої установи працівник МВС може надягти більш строгий костюм або форму, що відповідає протокольним вимогам. У рамках співпраці з іншими правоохоронними органами доцільно використовувати форму, що відповідає стандартам відповідної служби.

Обставини, що обумовлюють службову необхідність і можуть вплинути на вибір одягу працівників установи МВС, досить різноманітні. Вони можуть бути пов'язані зі статусом працівника, зокрема керівники та інші високопоставлені особи можуть мати свої особливі вимоги до одягу. При виконанні завдань в інших країнах або регіонах може знадобитися враховувати місцеві

культурні особливості та традиції. Під час проведення переговорів з представниками інших держав стиль одягу вимагає ділового костюма та дотримання протоколу. Важливо розуміти, що вибір одягу працівників установ МВС – це динамічний процес, який залежить від безлічі факторів і може змінюватися залежно від конкретної ситуації.

Невиконання вимоги про дотримання працівниками установ МВС ділового стилю одягу може мати низку негативних наслідків як для самого працівника, так і для репутації всієї установи, що може виражатися у застосуванні заходів дисциплінарної відповідальності, аж до звільнення; зниженні авторитету працівника, оскільки недотримання ділового стилю може спричинити втрату довіри колег та керівництва, а також підірвати авторитет працівника в очах громадськості; ускладненні взаємодії з колегами та негативному впливі на морально-психологічний стан у колективі.

**16. Які конкретні дії можуть бути кваліфіковані як мобінг (цькування) у трудових відносинах в установах МВС?**

**ВІДПОВІДЬ.** Мобінг (цькування) у трудових відносинах в установах МВС – це систематичне та тривале психологічне насильство над працівником з боку одного або кількох колег, керівництва чи підлеглих. Така поведінка спрямована на приниження, ізоляцію та дестабілізацію потерпілої особи. Конкретні дії, які можуть кваліфікуватися як мобінг, включають:

1) вербальні напади: образи, погрози, насмішки, розповсюдження неправдивої інформації, постійну критику, зауваження з приводу зовнішності, походження тощо;

2) невербальні прояви: ігнорування, уникнення зорового контакту, жести, міміка, які виражають зневагу, насмішку або погрозу;

3) соціальна ізоляція: виключення зі службових розмов та обідніх перерв, обговорення за спиною, поширення чуток;

4) підрив професійної репутації: поширення неправдивої інформації про професійні якості жертви, ускладнення виконання службових обов'язків, привласнення заслуг.

Також до переліку дій, які можуть вважатись мобінгом, доцільно віднести: дискримінація за ознаками статі, віку, національності, релігійних переконань, політичних поглядів тощо; перекладання відповідальності за власні помилки; створення нестерпних умов праці, зокрема, постійні перерви в роботі, доручення завдань, які не передбачені посадовими (функціональними) обов'язками, створення небезпечних умов праці тощо.

**17. Які форми дискримінації найчастіше трапляються в установах МВС?**

**ВІДПОВІДЬ.** Дискримінація в установах МВС, як і в будь-якій іншій сфері, є неприпустимою і може мати різноманітні форми, найбільш поширеними з яких є:



- статева дискримінація у вигляді нерівних можливостей для кар'єрного зростання, недооцінка професійних якостей жінок, сексуальні домагання, стереотипи щодо ролі жінки у правоохоронних органах;
- вікова дискримінація, зокрема: дискримінація як молодих, так і більш старших за віком працівників, стереотипи щодо фізичних або розумових здібностей, пов'язаних з віком, відмова від підвищення кваліфікації або наданні нових можливостей для старших працівників;
- національна дискримінація, а саме: приниження за національною ознакою, стереотипи щодо національних меншин, обмеження у правах на підставі національності;
- релігійна дискримінація шляхом застосування образ за релігійними переконаннями, обмеження у виконанні релігійних обрядів, тиск з метою зміни релігійних поглядів;
- дискримінація за ознакою інвалідності: в частині відмови у працевлаштуванні або просуванні по службі, створенні умов праці, які ускладнюють виконання обов'язків інвалідами;
- сексуальна дискримінація: у вигляді дискримінації за сексуальною орієнтацією або гендерною ідентичністю, сексуальні домагання, створення ворожого середовища.

## **До розділу III Правил (Контроль за дотриманням вимог цих Правил)**

**1. Як я, будучи керівником установи МВС, можу забезпечити дотримання підпорядкованими мені працівниками цих Правил? Чи відіграє при цьому якусь роль мій особистий приклад?**

**ВІДПОВІДЬ.** Керівник має на постійній основі проводити роботу щодо покращення показників дотримання підлеглими працівниками Правил. Для цього слід регулярно аналізувати проблемні питання, пов'язані з дотриманням цих правил, упроваджувати заходи, спрямовані на їх вирішення з урахуванням змін, що відбуваються в суспільному житті та чинному законодавстві.

Керівник своїм особистим прикладом має продемонструвати бездоганну етичну поведінку, справедливе та поважливе ставлення до підлеглих, що сприятиме правильному розумінню працівниками правил етичної та доброчесної поведінки.

**2. Які механізми дотримання підпорядкованими працівниками Правил слід застосувати керівнику? Як та в яких формах керівнику доцільно організувати проведення роз'яснювальної роботи з питань професійної етики та доброчесності?**

**ВІДПОВІДЬ.** Серед механізмів дотримання підлеглими працівниками Правил доцільно виділити: регулярні перевірки дотримання працівниками цих Правил; запровадження системи анонімних повідомлень про порушення таких Правил; заохочення працівників з урахуванням зразкової поведінки та дотримання ними цих Правил.

Керівнику слід пам'ятати, що роз'яснювальна робота має бути організована на постійній основі. Форма роз'яснень має спонукати підлеглих до висловлювання своїх думок, а також обговорення питань, що мають дискусійний (проблемний) характер. При проведенні роз'яснювальної роботи доцільно враховувати особливості різних категорій працівників та їхній рівень професійної підготовленості.

Роз'яснювальну роботу можна організувати у формі:

- 1) додаткових занять, при проведенні яких здійснити розгляд основних положень Правил, а також конкретних прикладів та ситуацій з їх реалізації, які можуть виникнути в реальній роботі і потребуватимуть навичок прийняття правильних рішень;
- 2) індивідуальних бесід з підлеглими для обговорення їхніх професійних, етичних та інших питань;
- 3) обговорення реальних ситуацій, в яких працівники зіткнулись з етичними та добросовісними протиріччями.

**3. Які дії керівника установи МВС щодо впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень?**

**ВІДПОВІДЬ.** Керівник установи МВС своїм особистим прикладом поведінки має сформувавти в підлеглих нульову толерантність до корупції, що є основою ділової культури, повсякденної ділової практики та ділової репутації установи МВС. Керівник має демонструвати

лідерство та відповідальність стосовно дотримання вимог антикорупційного законодавства. Керівник установи особисто та через уповноважену особу має забезпечити:

- належне впровадження, ефективне функціонування, періодичний аналіз, своєчасний перегляд та удосконалення системи запобігання та протидії корупції в установі з метою належного реагування на корупційні ризики в діяльності установи;
- поширення культури нульової толерантності до корупції в усіх сферах діяльності установи;
- заохочення працівників до демонстрації лідерства в запобіганні та протидії корупції у межах їх повноважень;
- спрямування працівників на підтримку антикорупційної політики установи та здійснення ними особистого внеску в результативність системи запобігання та протидії корупції;
- інформування про політику запобігання та протидії корупції як усередині установи, так і у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними та фізичними особами;
- забезпечення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» умов для повідомлення інформації про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону України «Про запобігання корупції»;

- дотримання прав та гарантій захисту викривачів, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;
- своєчасне та належне реагування відповідно до законодавства на факти вчинення (можливого вчинення) корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень працівниками установи.

**4. Які заходи слід проводити керівнику установи МВС з метою запобігання провокаційним діям, спрямованим на компрометацію суб'єктів доброчесної поведінки?**

**ВІДПОВІДЬ.** В антикорупційні програми установ МВС доцільно внести відповідні положення щодо зобов'язань суб'єктів доброчесної поведінки, а саме: уникати під час виконання своїх повноважень впливу особистих інтересів чи інтересів, пов'язаних фізичних та юридичних осіб; уникати поведінки, яка може бути розціненою як провокація до пропозиції або до надання прямо чи опосередковано винагороди їм чи іншим особам за їх певні дії чи бездіяльність.

**5. Які практичні заходи із запобігання та захисту від випадків дискримінації, сексуальних домагань та насильства за ознакою статі можна впровадити на робочому місці?**

**ВІДПОВІДЬ.** Запровадження обов'язку для роботодавців розробляти політику запобігання домаганням і насильству на робочому місці.

Прийняття політики боротьби з домаганнями й порядку розслідування випадків домагань,

забезпечення навчання з питань боротьби з домаганнями, щорічне проведення оцінки ризиків сексуальних домагань в колективі.

Призначення фахівців з питань боротьби з домаганнями, який/а спрямовуватиме, інформуватиме та підтримуватиме працівників/ниць у боротьбі з сексуальними домаганнями.

**6. Як забезпечити дотримання принципу рівних прав та можливостей жінок і чоловіків під час виконання своїх посадових (службових) обов'язків? На які питання слід звернути увагу під час виконання своїх посадових (службових) обов'язків?**

**ВІДПОВІДЬ.** Забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків визнано в усьому світі найважливішим чинником досягнення сталого розвитку, а також умовою побудови правової та демократичної держави, в якій гарантуються та забезпечуються права і свободи людини.

Внесення до колективних договорів та угод положень, спрямованих на забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків у трудових відносинах з метою зменшення розриву в оплаті праці жінок і чоловіків, протидії дискримінації за ознакою статі, поєднання сімейних та професійних обов'язків.

Проблемні питання, на які слід звернути увагу та розв'язання яких сприятиме забезпеченню дотримання принципу рівних прав та можливостей жінок і чоловіків під час виконання своїх посадових (службових) обов'язків:

- недостатній рівень практичного застосування гендерних підходів з урахуванням міжнародних стандартів, зокрема під час розроблення стратегічних та програмних документів, що призводить до неврахування потреб та інтересів різних груп жінок і чоловіків та не покращує становище найбільш уразливих груп;
- недостатність кадрового забезпечення структурних підрозділів, відповідальних за забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, недостатня кількість радників з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі;
- низький рівень інституційної спроможності установи щодо реалізації принципу рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- недостатня спроможність установи щодо проведення оцінювання гендерного впливу галузевих реформ;
- відсутність системного фінансування програм у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
- недостатність статистичних та адміністративних даних, дезаггегованих за ознаками статі, віку, етнічної приналежності, наявності інвалідності, місцевості проживання та іншими релевантними ознаками, для ґрунтового аналізу становища різних груп жінок і чоловіків;

- недостатнє використання потенціалу громадських об'єднань, які працюють у сфері забезпечення прав людини та рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, та жіночих громадських об'єднань для формування та реалізації державної гендерної політики на національному та місцевому рівні;
- низький рівень розуміння проблематики гендерної рівності в суспільстві, збереження усталених гендерних стереотипів щодо соціальних ролей жінок і чоловіків, що призводить до відсутності сталої практики проведення ними аналізу потреб різних цільових груп жінок і чоловіків на етапі розроблення проектів нормативно-правових актів.

**7. Мені як суб'єкту добросесної поведінки повідомили про можливе порушення іншим суб'єктом поведінки установи МВС Правил. Як мені правильно діяти?**

**ВІДПОВІДЬ.** Суб'єкт добросесної поведінки установи МВС, якому стало відомо про порушення цих Правил іншим суб'єктом поведінки установи МВС, у формі звернення інформує про цей факт свого безпосереднього керівника або уповноважених посадових осіб установи МВС, які у свою чергу зобов'язані негайно розглянути таке звернення, оцінити наявні порушення та наслідки, що настали або могли настати. Надалі суб'єкта добросесної поведінки можуть попросити надати пояснення або додаткову інформацію.

**8. Яким може бути порядок інформування керівника про порушення підлеглими працівниками Правил?**



## **Наскільки важливим є своєчасність повідомлення керівника про можливе порушення Правил?**

**ВІДПОВІДЬ.** Суб'єкт добросовісної поведінки самостійно визначає, які канали використати для повідомлення керівника про порушення підлеглими працівниками цих Правил, а саме: за допомогою внутрішніх, регулярних або зовнішніх каналів. У свою чергу повідомлення можуть надходити також іншими, зручними для суб'єкта добросовісної поведінки засобами (каналами), у тому числі анонімними, в паперовій або електронній формі, здійснення повідомлення на особистому прийомі, через телефонну лінію, листом тощо.

Не так важливим є сам спосіб повідомлення, на відміну від інформації, що стосується події порушення, а саме фактичних даних про: дату, час, місце вчинення порушення, учасників, характеру порушення, свідків та доказів події.

## **9. Які заходи вживає керівник у разі отримання повідомлення про порушення підлеглими працівниками цих Правил?**

**ВІДПОВІДЬ.** Отримання повідомлення про порушення підлеглими працівниками Правил вимагає від керівника негайної та зваженої реакції, що буде пов'язано з необхідністю оцінки серйозності порушення (воно є разовим випадком або систематичним), призначення та проведення за цим фактом службового розслідування, при проведенні якого здійснюється встановлення всіх обставин порушення й оцінки

можливих наслідків, прийняття об'єктивного та справедливого рішення (повідомити порушника про прийняте рішення і його наслідки).

**10. Як взаємодіє уповноважена особа з керівником установи в разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цих Правил суб'єктом доброчесної поведінки? Дії уповноваженої особи в разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цих Правил суб'єктом доброчесної поведінки в межах своїх повноважень?**

**ВІДПОВІДЬ.** У разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цих Правил суб'єктом доброчесної поведінки уповноважена особа ініціює збір відомостей щодо обставин вчиненого порушення для інформування керівника установи та ініціює проведення службового розслідування для встановлення всіх обставин можливого порушення, встановлення чи спростування фактів порушення та їх наслідків.

**11. Як має діяти уповноважений підрозділ у разі виявлення ознак корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією?**

**ВІДПОВІДЬ.** У разі виявлення ознак корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, а також їх підтвердження, уповноважений підрозділ повідомляє про це керівника установи, який вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та повідомляє про цей факт спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.





# Building Integrity

Надруковано за сприяння  
та міжнародної технічної допомоги  
Програми НАТО - Україна з виховання  
добročесності (NATO Building Integrity)