

**ПРАВИЛА**  
**поведінки працівника суду**

Преамбула

Метою цих Правил є встановлення стандартів моральної цілісності та відповідної поведінки працівників суду, які ґрунтуються на дотриманні особистої, професійної та організаційної етики задля підтримання авторитету, незалежності і ефективності судової влади, підвищення довіри громадськості до суду.

Ці правила встановлюють загальні вимоги поведінки працівників суду, якими вони мають керуватись під час та поза виконанням своїх службових обов'язків.

Вимоги щодо поведінки судових службовців окремих категорій повинні відповідати вимогам, що встановлені цими правилами.

**Розділ I. Загальні положення**

1.1. Ці Правила поширюються на будь-яку особу, яка працює в суді, крім суддів. На державних службовців суду, крім цих Правил, поширюються також Загальні правила поведінки державного службовця.

1.2. Ці Правила є додатковим документом до політики, процедур та положень угод про працевлаштування працівників суду.

1.3. Правила є складовою умов праці, невід'ємною частиною посадових інструкцій, положень та угод, що регулюють працевлаштування працівників суду, після того, як вони підтвердять своє ознайомлення та згоду їх виконувати з моменту прийняття їх на роботу до суду відповідно до законодавства України.

1.4. Працівник суду повинен дотримуватися високих стандартів поведінки з метою забезпечення незалежності судових органів.

1.5. Працівник суду повинен вимагати дотримання цих Правил від інших працівників, які йому підпорядковані.

**Розділ II. Особиста етика**

2.1. Стандарти етичної поведінки працівника суду базуються на нормах життя у суспільстві та поваги до гідності людини.

Втратою гідності працівника суду може бути кожен вчинок, який принижує гідність його/її як людини та негативно впливає на авторитет і довіру до нього/неї у професійній сфері, як працівника суду, та до суду як конкретної державної установи, і як інституту судової влади в цілому.

## 2.2. Повага до інших (повага до колег, взаємна допомога).

Кожен працівник суду повинен:

ставитися до всіх відвідувачів, працівників та користувачів суду ввічливо та з повагою;

пам'ятати, що кожна людина, яка звертається до суду, має право на шанобливе ставлення, допомогу та уважне обслуговування, а її проблеми не можуть бути обтяжливими.

## 2.3. Працівник суду зобов'язаний:

поважати досвід, професійну підготовку та ефективність роботи колег і професійних працівників інших сфер;

практикувати необхідну співпрацю з метою підвищення якості послуг;

поважати різні точки зору та практичний досвід колег, а також інших професійних працівників;

уникати неконструктивної критики щодо своїх колег і нести індивідуальну відповідальність за публічну критику їхньої роботи;

уникати поширення навмисних чуток і вживання лайливих слів як неприпустимих;

прагнути отримання нових знань і досвіду через обмін інформацією з колегами та іншими фахівцями з метою підвищення кваліфікації;

сприяти обговоренню у своєму колективі етичних порушень.

## 2.4. Толерантність

Працівник суду повинен:

виконувати свої обов'язки з повагою до прав і свобод людини;

ставитися до всіх і кожного неупереджено і без дискримінації (словом чи дією) на підставі расової, релігійної, національної, статевої або політичної приналежності, соціального походження, майнового і посадового становища, мови спілкування та інших обставин;

не надавати переваг будь-яким громадським чи релігійним об'єднанням, професійним або соціальним групам, організаціям, компаніям, громадянам;

проявляти повагу до моральних звичаїв і традицій народів, враховуючи культурні та інші особливості різних етнічних і соціальних груп, релігійних конфесій.

## Розділ III. Стандарти поведінки працівника суду

### 3.1. Законність

У своїй службовій діяльності та поза службою кожен працівник суду зобов'язаний:

дотримуватись Конституції України та законів України;

прагнути бути обізнаним з усіма вимогами законів і підзаконних актів, правилами та процедурами щодо своїх службових обов'язків і неухильно виконувати їх.

3.2. Професіоналізм (оперативність роботи, ввічливість, добрі навички усного спілкування, пунктуальність, виконання вимог ділового етикету, культура телефонних переговорів, роботи в команді, постійне навчання, повага до інших, сумлінне виконання своїх обов'язків, ефективне використання робочого часу)

Працівник суду повинен:

виконувати посадові обов'язки чесно і сумлінно, відповідно до посадової інструкції, на високому професійному рівні, своєчасно й ефективно;

вирішувати завдання, пов'язані з виконанням посадових функцій, проявляючи самостійність, високу організованість, вимогливість і принциповість;

утримуватися від дій, що перешкоджають іншим працівникам суду виконувати їхні службові обов'язки;

не брати на себе без наказу керівника виконання обов'язків, не передбачених за посадою.

Професійний підхід працівника суду до роботи з колегами та відвідувачами може бути продемонстрований через його оперативну роботу до досягнення результату, добрі навички письмового спілкування, добрі навички усного спілкування, пунктуальність, дотримання вимог етикету, культуру телефонних розмов, бажання виконувати роботу, вміння працювати в команді, постійне навчання (самовдосконалення, систематичне підвищення свого професійного рівня), прояв поваги до інших, дотримання професійного дрес-коду, виконання своїх обов'язків сумлінно та ввічливо.

### 3.3. Справедливість та неупередженість. Відповідальність перед суспільством

Працівник суду повинен:

бути неупередженим та ефективним, виконувати усі свої обов'язки якнайкраще, вміло, справедливо та із розумінням, беручи до уваги суспільні інтереси та відповідні обставини справи;

з повагою ставитися до громадян, експертів, свідків, адвокатів, прокурорів, суддів та інших працівників, бути терплячим, ввічливим та доброзичливим;

утримуватись від висловлювань своїх оцінок та коментарів щодо рішень суду.

### 3.4. Зовнішній вигляд

Працівник суду повинен бути охайним, носити достойний діловий одяг та уникати екстравагантності; носити бейдж із зазначенням свого прізвища, імені по-батькові, називати себе на першу вимогу відвідувачів суду.

### 3.5. Виваженість

Працівник суду повинен:

дотримуватися високої культури спілкування з громадянами, учасниками судового процесу, суддями та своїми колегами;

бути привітним, спілкуватися рівним, спокійним тоном голосу, уникати надмірної жестикуляції;

не відповідати на образи, звинувачення або критику з боку громадян, учасників судового процесу, інших працівників суду аналогічним чином, або іншими проявами агресії, що принижують честь і гідність людини.

Толерантні та сумлінні працівники суду можуть очікувати на підтримку та розуміння з боку керівництва у випадку конфліктів.

### 3.6. Конфіденційність інформації

Працівник суду повинен:

на першу вимогу надавати інформацію відповідно до закону, правил і вимог, що стосуються суду, у якому він/вона працює;

вживати заходів для того, щоб забезпечити безпеку та конфіденційність інформації, за яку він/вона відповідає, або яка стає їм йому/їй відомою;

не намагатися отримати доступ до інформації, яку він/вона не уповноважений/а мати;

добросовісно використовувати інформацію, яку він/вона може отримати під час роботи, або пов'язану з виконанням його/її службових обов'язків.

Обов'язок працівника суду зберігати конфіденційність інформації не обмежений в часі, не пов'язаний з годинами роботи або терміном працевлаштування.

### 3.7. Розуміння та допомога

Працівник суду повинен:

виконувати свої функції враховуючи рівень знань людини, яка до нього звернулася за допомогою та використовуючи термінологію, яку така особа може зрозуміти;

допомогти з інформацією стосовно стандартних судових процедур, не надаючи при цьому порад юридичного характеру.

### 3.8. Послідовність

Працівник суду зобов'язаний завжди поводити себе у спосіб, який би сприяв збереженню та зміцненню довіри громадян у цілісність, неупередженість та ефективність суду.

### 3.9. Запобігання конфлікту інтересів

3.9.1. Конфлікт інтересів - протиріччя між приватними інтересами публічного службовця та його службовими обов'язками, наявність якого може вплинути на об'єктивність та неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи не вчинення дій в процесі його службової діяльності.

3.9.2. Приватні інтереси - будь-які інтереси публічного службовця, обумовлені особистими, родинними, дружніми чи будь-якими іншими позаслужбовими стосунками з іншими особами, в тому числі особисті майнові та немайнові інтереси.

#### 3.9.3. Працівник суду зобов'язаний:

уникати будь-яких ситуацій, що можуть спричинити конфлікт інтересів;

не вдаватись до дій, які можуть бути сприятливі для будь-якої зі сторін по справі або адвокатів, що беруть участь в процесі;

утримуватись від дій, які можуть справити враження про надання переваг одній із сторін.

#### 3.9.4. Працівник суду не повинен:

впливати або намагатись вплинути на процес розгляду справ суддями;

допускати того, щоб його особисті, сімейні, суспільні або інші відносини впливали на його службову діяльність;

використовувати службове становище для отримання особистої вигоди або у приватних інтересах інших осіб.

3.9.5. Працівникам суду забороняється свідомо просувати чи рекомендувати для працевлаштування до суду своїх близьких родичів в обхід встановлених процедур.

3.10. Несумісні зовнішні інтереси (попередження корупції, вразливість до стороннього впливу, політична або публічна діяльність, подарунки пропозиції або переваги, фінансова діяльність, оприлюднення доходів).

#### 3.10.1. Працівник суду повинен діяти у політично нейтральний спосіб.

Працівнику суду забороняється прямо чи опосередковано отримувати подарунки від юридичних або фізичних осіб:

за рішення, дії чи бездіяльність в їх інтересах;

якщо прийняття такого подарунка може спричинити виникнення конфлікту інтересів або створити враження наявності такого конфлікту;

якщо особа, яка надає подарунок, є підлеглою суб'єкта доброчесної поведінки;

у разі наявності інших мотивів, які б не виникли, якби особа, яка отримала подарунок, не перебувала на службі.

3.10.2. Працівник суду, який вважає, що його/її намагаються примусити діяти у спосіб, що є незаконним, невідповідним, або неетичним, пов'язаним з недобросовісним керівництвом, або який іншим чином не відповідає положенням цих Правил, повинен повідомити про це негайно відповідному органу або особі, призначеній головою суду.

3.10.3. До подарунків не належать будь-які блага, які отримує не лише працівник, але також інші суб'єкти, які не є підставою для надання суб'єктом неправомірних вигод чи переваг певним особам і не сприймаються як винагорода за певні дії чи бездіяльність суб'єкта доброчесної поведінки в інтересах інших осіб.

3.10.4. Подарунки визнаються такими, що надані опосередковано, якщо:

подарунок отримали особи, які є близькими родичами суб'єкта доброчесної поведінки, або інші пов'язані з ним фізичні і юридичні особи, якщо суб'єкт доброчесної поведінки знав, або повинен був знати про це;

подарунок за згодою, рекомендацією чи іншим аналогічним волевиявленням суб'єкта доброчесної поведінки надано будь-якій іншій фізичній чи юридичній особі.

### 3.11. Поведінка працівника суду

Поведінка працівника суду поза судом не повинна викликати сумніву в його порядності та чесності, або негативно впливати на роботу чи репутацію суду.

Працівник суду повинен уникати ситуацій, які можуть загрожувати здоров'ю та безпеці колег; уникати спричинення шкоди навколишньому середовищу.

У неробочий час працівник суду повинен поводитися таким чином, щоб не зашкодити гідності своєї професії та довірі громадян до суду.

## **Розділ IV. Заохочення**

4.1. У разі сумлінного дотримання та виконання цих Правил, за результатами щорічної оцінки (атестації), кожен працівник суду може розраховувати на підтримку, відповідні заохочення з боку керівництва, та/чи кар'єрне просування тощо.

## **Розділ V. Відповідальність**

5.1. Не добросовісне виконання працівником суду обов'язків, або зловживання наданими правами, з огляду на характер порушення, а також порушення вимог цих Правил можуть бути підставою для дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

Відповідальність настає в межах і порядку, встановлених чинним законодавством.  
Розділ VI. Прикінцеві положення

6.1. Ці Правила є додатковим ресурсом тлумачення посадових обов'язків працівників суду та частиною (доповненням) типових правил внутрішнього трудового розпорядку суду.

6.2. Ці Правила набувають чинності з дати їх затвердження. Правила доводяться впродовж одного місяця до відома працівників апарату суду, які на час їх затвердження перебувають у трудових правовідносинах.

6.3. Кожен працівник суду повинен під підпис ознайомитися з цими Правилами (див дод. 1). Розписка повинна бути передана до кадрової служби для архівування, копія залишається у працівника.