



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА
ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖПРОДСПОЖИВСЛУЖБИ
В ХЕРСОНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

Н А К А З

Херсон

№ _____

Про затвердження нової редакції Правил етичної поведінки для працівників Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області

Відповідно до абзацу другого частини другої статті 37 Закону України «Про запобігання корупції», Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333 (у редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 13 березня 2023 року № 37-23), наказу Національного агентства України з питань державної служби від 20 серпня 2025 року № 116-25 «Про затвердження Змін до Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 26 вересня 2025 року за № 1409/44815, статті 8 Закону України від 10 грудня 2015 № 889-VIII «Про державну службу», Антикорупційної програми Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на 2024-2026 роки, затвердженої наказом Держпродспоживслужби від 20 березня 2024 № 167, Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Херсонській області, затвердженого наказом Держпродспоживслужби України від 01 вересня 2025 року № 913, з метою формуванні прозорості, підзвітності, доброчесності та орієнтованої на суспільство державної служби

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити в новій редакції Правила етичної поведінки державних службовців Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській



UB
Головне управління Держпродспоживслужби в
Херсонській області
№Н/582-2025 від 14.10.2025
КЕП: ШЕВЧЕНКО С. А. 14.10.2025 15:23
5E984D526F82F38F040000003F3A2F0157D49D05
Сертифікат дійсний з 10.11.2024 15:16 до 10.11.2025 23:59

області, що додаються.

2. Скасувати наказ Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області від 17.06.2025 №Н/391-2025 про затвердження Правил етичної поведінки державних службовців Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області.

3. Завідувачу сектору з питань запобігання та виявлення корупції Мельниченку В.В. довести до відома наказ керівникам самостійних структурних підрозділів Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області.

4. Завідувачу сектору з питань запобігання та виявлення корупції Мельниченку В.В. забезпечити моніторинг дотримання державними службовцями етичних стандартів поведінки.

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Сергій ШЕВЧЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Херсонській області

№ _____

ПРАВИЛА
етичної поведінки для працівників Головного управління
Держпродспоживслужби в Херсонській області

І. Загальні положення

1. Ці Правила визначають сукупність моральних та професійно-етичних принципів та вимог, які регулюють засади поведінки працівників Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області (далі - Працівники Головного управління) під час виконання ними своїх службових повноважень та в поза- робочий час.

Ці 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.

Правила розроблені з урахуванням вимог Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333 (у редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби від 13 березня 2023 року № 37-23), із змінами до Загальних правил етичної поведінки держслужбовців, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 20 серпня 2025 р. № 116-25 «Про затвердження Змін до Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування» зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 26 вересня 2025 року за №1409/44815.

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

При прийнятті на державну службу до Головного управління особа ознайомлюється з цими Правилами згідно додатку. Додаток про ознайомлення додається до особової справи державного службовця.



UB
Головне управління Держпродспоживслужби в
Херсонській області
№Н/582-2025 від 14.10.2025
КЕП: ШЕВЧЕНКО С. А. 14.10.2025 15:23
5E984D526F82F38F040000003F3A2F0157D49D05
Сертифікат дійсний з 10.11.2024 15:16 до 10.11.2025 23:59

Дотримання вимог цих Правил працівниками Головного управління враховується під час проведення щорічного оцінювання їх службової діяльності, випробувального строку, стажування під час прийняття рішення про їх преміювання, планування їхньої кар'єри, виявлення потреби у професійному навчанні, а також під час вибору підвищення кваліфікації, призначень/переведень, і у випадку етичних розслідувань.

2. 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», а також Кодексом законів про працю України (щодо визначення мобінгу (цькування)).

3. Працівники Головного управління під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані керуватися принципами:

- верховенства права;
- законності;
- професіоналізму;
- патріотизму;
- доброчесності;
- забезпечення рівного доступу до державної служби;
- політичної неупередженості;
- прозорості;
- стабільності.

4. Керівник Головного управління чи керівники його структурних підрозділів у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цих Правил в межах своєї компетенції відповідно до законодавства зобов'язані вжити заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також поінформувати спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

II Принципи етичної поведінки працівників Головного управління

1. Принцип верховенства права:

забезпечення пріоритету прав і свобод людини та громадянина відповідно до Конституції України, що визначають зміст та спрямованість діяльності працівника Головного управління під час виконання завдань і функцій;

забезпечення рівності усіх працівників Головного управління перед законом та неминучості покарання за його порушення.

2. Принцип законності:

обов'язок працівників Головного управління діяти лише на підставі, в



межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;

верховенство закону стосовно всіх нормативно-правових актів, тобто підпорядкованість закону всіх юридичних актів відповідності до їх субординації. Конституція України має найвищу юридичну силу. Всі закони мають відповідати Конституції, підзаконні нормативно-правові акти - законам. Правозастосовні акти Головного управління повинні бути підзаконними, тобто відповідати законам і підзаконним нормативно-правовим актам.

3. Принцип професіоналізму:

добросовісне, чесне та професійне виконання працівниками Головного управління своїх обов'язків, виявлення ініціативи і творчих здібностей;

постійне підвищення рівня своєї професійної компетентності, вільне володіння державною мовою та вдосконалення організації своєї діяльності; недопущення ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії та рішення.

4. Принцип патріотизму:

чесне служіння і вірність народу України; забезпечення державних інтересів під час виконання завдань та функцій Головного управління;

сприяння реалізації прав і законних інтересів громадян, об'єднань громадян та інших юридичних осіб;

повага до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб, недопущення свавілля або байдужості до їхніх правомірних дій та вимог;

формування позитивного іміджу держави;

шанування народних звичаїв і національних традицій;

повага до державних символів України; використання державної мови під час виконання своїх посадових обов'язків.

5. Принцип доброчесності:

чесність, моральність та добропорядність;

неприпустимість використання державного майна в особистих цілях;

раціональне і дбайливе використання державної власності, постійне підвищення ефективності її використання;

неприпустимість використання службового становища в особистих (приватних) інтересах чи в неправомірних особистих інтересах інших осіб, у тому числі використання свого статусу та інформації про місце роботи з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, повідомлення безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів;

нерозголошення та невикористання працівниками Головного управління інформації в інший спосіб, що стала відома у зв'язку з виконанням своїх



службових повноважень та професійних обов'язків, у тому числі після припинення своєї діяльності (крім випадків, установлених законом);

недопущення надання будь-яких переваг і виявлення прихильності до окремих фізичних та юридичних осіб, громадських і релігійних організацій;

етичне використання штучного інтелекту під час виконання посадових обов'язків (наприклад, аналіз даних, автоматизовані рішення).

6. Принцип забезпечення рівного доступу до державної служби: заборона всіх форм та проявів дискримінації;

відсутність необґрунтованих обмежень або надання необґрунтованих переваг певним категоріям громадян під час вступу на державну службу та її проходження.

7. Принцип політичної неупередженості:

недопущення впливу політичних поглядів на дії та рішення;

відмова від публічної демонстрації політичних переконань або поглядів; дотримання обмежень щодо політичної діяльності, встановлених законом; недопущення використання свого службового становища в політичних

цілях у будь-який спосіб.

8. Принцип прозорості:

відкритість та доступність інформації про діяльність Головного управління та її працівників, крім випадків, визначених Конституцією та законами України;

можливість будь-якої заінтересованої особи отримати у визначеному законодавством порядку від Головного управління або окремого публічного службовця інформацію про його діяльність та рішення, за винятком інформації, доступ до якої відповідно до закону є обмеженим;

можливість взаємодії громадськості з Головним управлінням при формуванні і реалізації його повноважень.

9. Принцип стабільності:

призначення працівників Головного управління безстроково, крім випадків, визначених законом;

незалежність персонального складу працівників Головного управління від змін керівництва Держпродспоживслужби та Головного управління.

10. Недопустимості поширення мови ворожнечі, дискримінаційного контенту, наклепів або образ щодо окремих груп населення.

11. Принцип поваги до осіб, які проживали або проживають на тимчасово окупованих територіях, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів і ветеранок, забезпечення коректного й шанобливого ставлення.

12. Принцип доступності інформації, з урахуванням рекомендацій щодо викладення інформації у форматах, зручних для сприйняття громадянами з інвалідністю чи з особливими потребами.



III. Загальні обов'язки працівників Головного управління

1. Працівники Головного управління під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загальновизнаних 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 людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб.

2. Працівники Головного управління своєю поведінкою мають зміцнювати авторитет державної служби та позитивну репутацію Головного управління, спрямовувати свою діяльність на служіння народу України шляхом забезпечення охорони та сприяння реалізації прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина.

Працівники Головного управління 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 Головного управління, 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 Головного управління, інших державних органів та органів місцевого самоврядування. Заборонено публікації, що містять мову ворожнечі, дискримінаційні висловлювання чи контент, що ображає гідність інших осіб.

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

Керівник Головного управління та керівники його структурних підрозділів мають сприяти створенню комфортної психологічної атмосфери в трудовому колективі та не допускати випадків мобінгу (цькування).

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

4. Працівники Головного управління повинні сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконувати службові повноваження та професійні обов'язки, рішення та доручення органів і осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, 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.

5. Працівники Головного управління 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.

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

7. Працівники Головного управління мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

8. Якщо працівнику Головного управління стало відомо про загрозу чи факти порушення цих Правил, зокрема, прояву будь-якої форми дискримінації, насильства за ознакою статі, сексуального домагання, мобінгу (цькування), недоброчесності або неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом іншим працівником Головного управління, він (вона) повинен (повинна) негайно повідомити про це безпосереднього керівника, керівника вищого рівня (у разі необхідності).

9. Проходити професійне навчання з питань етики та доброчесності.

10. Враховувати регіональну та місцеву символіку - працівники повинні поважати символіку регіонів, де працюють.

11. Працівники Головного управління мають розвивати мовну компетенцію (наприклад, іноземну мову, якщо вона необхідна для виконання посадових обов'язків).



IV. Добросесність

1. Працівники Головного управління 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 прихильності 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.

2. Працівники Головного управління зобов'язані діяти добросесно, 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 йому (їй) 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;

використання алгоритмічних рішень чи штучного інтелекту має бути прозорим і не порушувати принцип добросесності;

мають зберігати етичність у використанні нових технологій та інформаційних систем.

V. Використання службового становища, ресурсів та інформації

1. Працівники Головного управління повинні використовувати своє службове становище, ресурси держави (рухоме та нерухоме майно, кошти, службову інформацію, технології, інтелектуальну власність, робочий час, репутацію тощо) виключно для виконання своїх посадових обов'язків і доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України.

2. Працівники Головного управління у своїй діяльності зобов'язані дотримуватись політичної неупередженості та нейтральності, а саме уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків.

Працівнику Головного управління 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.

3. При виконанні своїх посадових обов'язків працівники Головного управління зобов'язані раціонально і дбайливо використовувати державну і комунальну власність, постійно підвищувати ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат.

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

4. Робочий час працівника Головного управління, зокрема у разі виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі державного органу чи дистанційної роботи, має використовуватись для виконання своїх посадових обов'язків.

5. Працівники Головного управління 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 Головного управління забороняється приховувати чи обмежувати інформацію, яка має бути доведена до відома інших осіб, дотримуватись принципу доступності інформації при її оприлюдненні (наприклад, для людей з інвалідністю або з порушеннями зору).

VI. Обмін інформацією

1. Працівники Головного управління 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 державним службовцям та посадовим особам місцевого самоврядування інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;
- 3) викладати інформаційні матеріали та повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття.

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

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

