



РАДА СУДДІВ УКРАЇНИ

01601, м. Київ, вул. Липська, 18/5, тел.: (044) 277-76-29, факс: (044) 277-76-30

24 грудня 2020 року

м. Вінниця

РІШЕННЯ

№ 72

Заслухавши та обговоривши інформацію голови Комітету з питань дотримання етичних норм, запобігання корупції і врегулювання конфлікту інтересів Ради суддів України Є. Краснова про затвердження оновленої редакції Правил поведінки працівника суду, затверджених рішенням Ради суддів України від 06 лютого 2009 року № 33, відповідно до статті 133 Закону України "Про судоустрій і статус суддів" та Положення про Раду суддів України, затвердженого X позачерговим з'їздом суддів України 16 вересня 2010 року (з наступними змінами) Рада суддів України

в и р і ш и л а:

1. Внести зміни до Правил поведінки працівника суду, затверджених рішенням Ради суддів України від 06 лютого 2009 року № 33, виклавши їх у новій редакції, що додається.
2. Правила поведінки працівника суду в новій редакції набирають чинності з 01 січня 2021 року.

Голова
Ради суддів України

Б.С. Моніч

ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКА СУДУ

Преамбула

Ці Правила встановлюють стандарти поведінки працівників апарату суду, які ґрунтуються на засадах доброчесності, дотриманні особистої та професійної етики і спрямовані на зміцнення авторитету, незалежності й ефективності судової влади задля підвищення суспільної довіри до суду.

Правила розроблено відповідно до Конституції України, законів України "Про судоустрій і статус суддів", "Про державну службу", "Про запобігання корупції", Положення про помічника судді, інших нормативно-правових актів.

У цих Правилах терміни вживаються у значеннях, наведених у зазначених законах.

У разі коли норми законодавства України не дають чіткого розуміння, як діяти в певній ситуації, працівники апарату суду повинні застосовувати положення цих Правил для визначення, чи є їхня поведінка правильною.

Розділ I. Загальні положення

1.1. Ці Правила містять загальні вимоги до поведінки працівників апарату суду, якими вони повинні керуватися під час та поза виконанням службових чи посадових обов'язків.

1.2. Правила поширюються на працівників апарату суду. Державні службовці також повинні дотримуватися Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

1.3. Ці Правила є доповненням до трудових договорів (контрактів), посадових інструкцій, інших актів, які регулюють питання організації роботи суду та його апарату.

1.4. Працівник апарату суду повинен дотримуватися встановлених Правилами стандартів поведінки і вимагати цього від підпорядкованих йому працівників, осіб, які проходять стажування чи практику в суді, щодо яких він визначений керівником стажування або практики.

Розділ II. Стандарти етичної поведінки працівника апарату суду

2.1. Стандарти етичної поведінки працівника апарату суду ґрунтуються на доброчесності, повазі до прав і свобод людини, її честі й гідності, неухильному дотриманні чинного законодавства України, недопущенні дій і вчинків, які можуть негативно вплинути на довіру до судової влади.

2.2. Працівник апарату суду повинен з повагою ставитися до відвідувачів суду та колег, інших осіб, які виконують професійні (трудові, посадові, службові) обов'язки в суді.

2.3. Працівник апарату суду не повинен допускати, щоб його особисті, сімейні, суспільні або інші відносини чи інтереси впливали на його поведінку та прийняття рішень під час виконання ним службових чи посадових обов'язків.

2.4. Працівник апарату суду:

- повинен поводитися під час та поза виконанням службових чи посадових обов'язків гідно, уникати поведінки та ситуацій, дій та вчинків, що можуть зашкодити авторитету судової влади чи незалежності суду, негативно вплинути на репутацію суду чи його працівників;
- повинен поводитися в спосіб, який би сприяв збереженню та зміцненню довіри суспільства до неупередженості й ефективності суду.

2.5. Працівник апарату суду зобов'язаний:

- поважати права, свободи і законні інтереси людини;
- демонструвати повагу до цінностей та інтересів правосуддя;
- належним чином виконувати свої обов'язки;

- поважати досвід, професійну підготовку та ефективність роботи колег, професіоналізм працівників інших сфер;
- співпрацювати з колегами для підвищення якості роботи;
- уникати неконструктивної критики щодо колег;
- уникати поширення чуток, обговорення особистого або сімейного життя своїх колег, членів їх сімей та інших близьких осіб;
- не вживати невластивої ділового стилю лексики;
- прагнути отримувати нові професійні знання і досвід шляхом обміну інформацією з колегами та іншими фахівцями.

Розділ III. Вимоги до поведінки працівника апарату суду

3.1. Законність. Працівник апарату суду зобов'язаний:

- діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України;
- бути обізнаним з усіма вимогами законів і підзаконних нормативно-правових актів, правилами та процедурами щодо своїх посадових обов'язків і неухильно виконувати їх.

3.2. Професіоналізм. Працівник апарату суду під час виконання посадових обов'язків повинен:

- виконувати посадові обов'язки, передбачені посадовою інструкцією, компетентно й сумлінно, на високому професійному рівні, своєчасно й ефективно;
- утримуватися від дій, що виходять за межі його посадових обов'язків і можуть вплинути на процес розгляду справ судом, а також від будь-яких дій, які можуть надавати перевагу одній із сторін судового процесу або створювати враження про те, що це можливо;
- виконувати завдання, пов'язані з посадовими обов'язками, проявляючи самостійність, ініціативність, високу організованість, вимогливість і принциповість;
- утримуватися від дій, що перешкоджають іншим працівникам суду виконувати їхні службові обов'язки;
- уникати висловлювання своїх оцінок та коментарів щодо судових рішень, публічних заяв по суті справ, які перебувають у провадженні суду, коментування судових рішень, якщо це не входить до посадових обов'язків та не здійснюється на виконання доручення керівництва у встановленому порядку;
- утримуватися від критики професійних дій суддів і працівників апарату суду, публічних висловлювань, що погіршують репутацію суду.

Працівник апарату суду повинен проявляти професійний підхід у своїй діяльності через ефективну роботу, позитивну мотивацію, сумлінне виконання посадових обов'язків, гарні навички письмового та усного спілкування, пунктуальність, дотримання вимог ділового етикету, культуру телефонних розмов, уміння працювати в команді, постійне навчання (самовдосконалення, систематичне підвищення свого професійного рівня), прояв поваги до інших.

3.3. Неупередженість та толерантність. Першочергове значення для належного виконання працівником апарату суду службових чи посадових обов'язків має забезпечення рівного ставлення до кожного, зокрема сторін, інших учасників судового процесу та відвідувачів суду.

Під час виконання своїх службових чи посадових обов'язків працівник апарату суду не повинен проявляти упередженого ставлення чи ознак дискримінації (вербально або діями), надавати переваги будь-яким громадським або релігійним об'єднанням, професійним або соціальним групам, організаціям, підприємствам, установам або особам.

3.4. Виваженість та ввічливість. У процесі спілкування з відвідувачами суду, суддями й працівниками апарату суду, іншими особами, які виконують професійні (трудова, посадова, службова) обов'язки в приміщенні суду, працівник апарату суду повинен дотримуватися

високої культури спілкування, бути привітним, ввічливим та доброзичливим, спілкуватися рівним, спокійним тоном голосу, уникати надмірної жестикуляції.

Під час виконання посадових обов'язків працівник апарату суду в разі, коли до нього звертаються, зобов'язаний представитися із зазначенням займаної посади. У спілкуванні з учасниками судового процесу слід використовувати прізвище, ім'я та по батькові, в допустимих випадках – ім'я та по батькові.

Працівник апарату суду повинен проявляти стриманість у разі емоційної критики чи образ з боку відвідувачів суду, зауважити щодо неприйнятності такої поведінки і необхідності дотримання порядку в суді та загальних норм ввічливого спілкування.

3.5. Розуміння та допомога. Працівник апарату суду під час спілкування з відвідувачами суду повинен використовувати доступну термінологію, прагнути допомогти у розумінні стандартних судових процедур, не надаючи при цьому порад юридичного характеру.

3.6. Зовнішній вигляд. Працівник апарату суду повинен бути охайним, дотримуватися ділового стилю в одязі, носити на видному місці бейдж із зазначенням прізвища, імені, по батькові та посади.

3.7. Поводження з інформацією та її конфіденційність. Працівник апарату суду повинен діяти на засадах забезпечення відкритості та прозорості судової влади за винятком поширення інформації з обмеженим доступом, яка стала відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

Працівник апарату суду, виконуючи обов'язки, під час спілкування, зокрема й під час телефонної розмови, повинен викладати інформацію доступно, лаконічно та послідовно для її однозначного сприйняття. Інформація, яка надається працівником апарату суду, має бути вичерпною.

Працівник апарату суду при наданні інформації телефоном зобов'язаний дотримуватися вимог етикету телефонної розмови. Інформація, яку працівник апарату суду надає телефоном, має бути максимально інформативною і стислою.

Працівник апарату суду повинен:

- на першу вимогу надавати відповідно до закону, правил і вимог інформацію, що стосується суду, в якому він працює;
- уживати заходів щодо гарантування безпеки та конфіденційності інформації, за яку він відповідає або яка стала йому відомою;
- не намагатися отримати доступ до інформації, яку він не уповноважений мати;
- добросовісно використовувати інформацію, яку він може отримати під час роботи або яка пов'язана з виконанням його службових обов'язків.

Працівник апарату суду не повинен:

- розголошувати або використовувати з метою, не пов'язаною з виконанням посадових обов'язків, інформацію з обмеженим доступом, що стала йому відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, зокрема відомості, що стосуються приватного життя і здоров'я громадян або зачіпають їх честь і гідність тощо;
- передавати наданий персональний доступ до автоматизованих систем, які використовуються в суді, іншим особам і залишати у вільному доступі для сторонніх осіб увімкнений комп'ютер або мобільний пристрій у разі відсутності на робочому місці. Зазначені обмеження діють також поза межами робочого часу.

3.8. Політична нейтральність. Працівник апарату суду зобов'язаний під час виконання службових чи посадових обов'язків дотримуватися політичної нейтральності, не допускати впливу політичних поглядів на дії та рішення працівників апарату суду, 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.

Розділ IV. Вимоги до поведінки працівника апарату суду в позаробочий час

- 4.1. Поведінка працівника апарату суду в позаробочий час не повинна негативно впливати на роботу чи репутацію суду та довіру громадян до суду.
- 4.2. Працівник апарату суду повинен утриматися від розміщення інформації, коментарів чи реакцій, які можуть завдати шкоди його репутації чи авторитету судової влади, у соціальних мережах, на інтернет-форумах або за допомогою інших засобів комунікації.
- 4.3. Працівник апарату суду зобов'язаний утримуватися від участі у публічних заходах, які можуть завдати репутаційної шкоди авторитету судової влади.

Розділ V. Відповідальність

- 5.1. Порушення вимог чинного законодавства України, цих Правил, невиконання чи неналежне виконання працівником апарату суду обов'язків або зловживання наданими правами можуть бути підставою для притягнення до відповідальності в межах і порядку, встановлених чинним законодавством.

Розділ VI. Прикінцеві положення

- 6.1. Ці Правила є додатковим джерелом тлумачення посадових обов'язків працівників апарату суду разом з правилами внутрішнього трудового розпорядку суду, правилами внутрішнього службового розпорядку державних службовців апарату суду.
- 6.2. Кожен працівник апарату суду повинен особисто (під підпис) ознайомитися з цими Правилами (додаток 1).

Додаток N 1

до Правил поведінки
працівника апарату суду

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові)

ознайом _____ з Правилами поведінки працівника
суду та погоджуюсь їх дотримуватися. Копію примірника
Правил отрим _____.

(підпис)

(дата)