

**Зміни № 1 до Колективного договору
між управлінням Державної казначейської
служби України
у м.Сєвєродонецьку Луганської області та
трудоим колективом працівників
управління Державної казначейської служби
України у м.Сєвєродонецьку
Луганської області на 2019-2024 роки**

Схвалений на загальних зборах
трудоим колективу управління
Державної казначейської служби України
у м.Сєвєродонецьку Луганської області
03 серпня 2021 року, протокол № 2

**Зміни № 1 до Колективного договору
між управлінням Державної казначейської служби України
у м.Сєвєродонецьку Луганської області та трудовим колективом
працівників управління Державної казначейської служби України у
м.Сєвєродонецьку Луганської області на 2019-2024 роки**

1. Внести зміни до п.2.8 Розділ II «ВИРОБНИЧІ ТА ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ» та викласти його у такій редакції:
2.8. Прийом на роботу державних службовців здійснювати відповідно до вимог Закону України «Про державну службу». Прийом робітників з обслуговування – на договірній основі, відповідно до чинного законодавства.
2. Доповнити Розділ III «ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ» п.3.8 таким підпунктом:
- сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи.
3. Доповнити Розділ III «ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ» п.3.9 таким підпунктом:
У разі встановлення Кабінетом Міністрів України карантину відповідно до Закону України "Про захист населення від інфекційних хвороб" термін перебування у відпустці без збереження заробітної плати на період карантину не включається у загальний термін, встановлений частиною першою статті 26 Закону України «Про відпустки».
4. Викласти п. 3.16 Розділ III «ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ» у новій редакції:
При виникненні необхідності вивільнення працівників на підставі ст.49² КЗпП України та ст.87 Закону України «Про державну службу»:
 - попереджає державного службовця про наступне звільнення у письмовій формі не пізніше ніж за 30 календарних днів;
 - про наступне звільнення робітників з обслуговування персонально попереджають не пізніше ніж за два місяці.
5. Викласти у додатку 1 «ПРАВИЛА внутрішнього службового розпорядку управління Державної казначейської служби України у м.Сєвєродонецьку Луганської області» Розділ II «Загальні правила етичної поведінки в Управлінні» в наступній редакції:

1. Державні службовці під час виконання своїх посадових обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватись загальноновизнаних етичних норм поведінки, бути доброзичливими та ввічливими, дотримуватись високої культури спілкування, з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб.

2. Державні службовці своєю поведінкою мають зміцнювати авторитет державної служби, а також позитивну репутацію державних органів.

Державні службовці 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.

Державні службовці, 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 державних органів.

3. Державні службовці 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.

Державні службовці повинні запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

4. Державні службовці 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.

5. Державні службовці 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 державних службовців повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

7. Державні службовці мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

8. Якщо державному службовцю стало відомо про загрозу чи факти порушення цих Загальних правил, зокрема, прояву будь-якої форми дискримінації, насильства за ознакою статі, сексуального домагання, недоброчесності або неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом іншим державним службовцем, він (вона) повинен (повинна) негайно повідомити про це безпосереднього керівника, керівника вищого рівня (у разі необхідності).

Схвалено на загальних зборах трудового колективу управління Державної казначейської служби України у м.Северодонецьку Луганської області
03 серпня 2021 року, протокол № 2

Начальник управління

Євгенія МАЛЬКО

Погоджено:
уповноважений представник
трудового колективу Управління

Ірина ЯШНІК

Прошито та пронумеровано
4 аркуша (чотири) аркуша



Начальник
управління

Сергенія МАЛЬКО