



ДЕРЖАВНА ІНСПЕКЦІЯ ЕНЕРГЕТИЧНОГО НАГЛЯДУ УКРАЇНИ

НАКАЗ

28.11.2025

Київ

№ 195

Про внесення змін до Рекомендацій
з дотримання етичної поведінки
працівниками апарату Державної
інспекції енергетичного нагляду
України та територіальних органів

Відповідно до Положення про Державну інспекцію енергетичного нагляду України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2018 року № 77, 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»

наказую:

1. Внести зміни до Рекомендацій з дотримання етичної поведінки працівниками апарату Державної інспекції енергетичного нагляду України та територіальних органів, затверджених наказом Державної інспекції енергетичного нагляду України від 13 квітня 2022 року № 46, виклавши їх у новій редакції, що додаються.

2. Управлінню аналітично-організаційної роботи, взаємодії з громадськістю та медіа забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Державної інспекції енергетичного нагляду України.

3. Заступнику Голови з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (CDTO), керівникам самостійних структурних підрозділів апарату Держенергонагляду та його територіальних органів ознайомитися особисто та забезпечити ознайомлення з цим наказом працівників ввірених структурних підрозділів.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т.в.о. Голови



Анатолій ЗАМУЛКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції

енергетичного нагляду України

13 квітня 2022 року № 46

(у редакції наказу Державної інспекції
енергетичного нагляду України

від 28 листопада 2025 року № 195)

РЕКОМЕНДАЦІЇ

**з дотримання етичної поведінки працівниками апарату
Державної інспекції енергетичного нагляду України
та територіальних органів**

І. Загальні положення

1.1. Рекомендації з дотримання етичної поведінки працівниками апарату Державної інспекції енергетичного нагляду України та територіальних органів (далі – Рекомендації) містять загальні вимоги до етичної поведінки працівників апарату Державної інспекції енергетичного нагляду України та територіальних органів (далі – працівники) під час виконання своїх посадових обов’язків.

Ці Рекомендації ґрунтуються на положеннях Конституції України, законодавства про державну службу та у сфері запобігання корупції, запобігання та протидії дискримінації, з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Рекомендації розроблені з урахуванням вимог законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», постанови Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950 «Про затвердження Порядку проведення службового розслідування стосовно осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та осіб, які для цілей Закону України «Про запобігання корупції» прирівнюються до осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування», Порядку здійснення дисциплінарного провадження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року № 1039, 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 28 квітня 2021 року № 72-21), (далі – Загальні правила).

Метою цих Рекомендацій є дотримання високих етичних стандартів поведінки працівниками, добросовісного, чесного та професійного виконання ними посадових обов'язків, зміцнення авторитету Держенергонагляду, формування позитивної репутації працівників, забезпечення інформування про норми етичної поведінки працівників у Держенергонагляді, недопущення вчинення працівниками корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, формування у них «нульової» толерантності (нетерпимості) до корупції.

Ці Рекомендації мають інформаційно-роз'яснювальний, рекомендаційний характер та не встановлюють норм права.

Під час призначення на посаду до Держенергонагляду та територіальних органів державний службовець ознайомлюється із Загальними правилами.

Ознайомлення із Загальними правилами здійснюється під особистий підпис державного службовця в його особовій справі.

Працівники Держенергонагляду проходять професійне навчання, зокрема з питань етики і доброчесності, у порядку та строки, визначені законодавством.

1.2. У цих Рекомендаціях 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», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», а також Кодексом законів про працю України (щодо визначення мобінгу (цькування)) та Концепцією розвитку штучного інтелекту в Україні.

1.3. Керівники самостійних структурних підрозділів Держенергонагляду та його територіальних органів у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення або недотримання працівниками Загальних правил у межах компетенції відповідно до законодавства вживають заходів щодо негайного припинення виявленого порушення, усунення його наслідків, притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у разі виявлення ознак адміністративного чи кримінального правопорушення також інформують Відділ з питань запобігання та виявлення корупції Держенергонагляду.

Відділ з питань запобігання та виявлення корупції Держенергонагляду у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

1.4. Відділ з питань запобігання та виявлення корупції Держенергонагляду відповідно до покладених на нього завдань забезпечує здійснення контролю за дотриманням Загальних правил, надання працівникам консультацій з питань їх застосування, а також пов'язаних з ними нормативно-правових актів.

II. Загальні обов'язки працівників

2.1. Працівники під час виконання своїх посадових обов'язків дотримуються загальновизнаних етичних норм поведінки, Загальних правил, цих Рекомендацій, мають бути доброзичливими, ввічливими та дотримуватися високої культури спілкування, з повагою ставитися до прав, свобод і законних інтересів людини та громадянина.

2.2. Працівники зобов'язані виявляти повагу до особистої гідності, життєвого шляху та бойового досвіду ветеранів та ветеранок, визнавати їхній внесок у захист державного суверенітету та територіальної цілісності України.

2.3. Працівникам слід утримуватися від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону. Правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що може бути заподіяна у разі виконання таких рішень чи доручень, працівники оцінюють самостійно.

Під час прийняття рішень у ситуаціях, які потенційно можуть призвести до скоєння корупційних та пов'язаних з корупцією правопорушень, слід враховувати офіційні роз'яснення з питань застосування положень відповідних нормативно-правових актів.

2.4. Працівники своєю поведінкою мають зміцнювати авторитет державної служби, а також позитивну репутацію Держенергонагляду.

Працівникам під час виконання своїх посадових обов'язків слід проявляти стриманість у разі критики чи образ, зауважувати щодо неприйнятності такої поведінки і необхідності дотримання норм ввічливого спілкування.

Працівники мають утримуватися, у тому числі в позаробочий час, від поширення інформації, зокрема розміщення коментарів на вебсайтах і у соціальних мережах, що можуть завдати шкоди репутації Держенергонагляду.

2.5. Застосування систем штучного інтелекту під час виконання посадових обов'язків працівниками має ґрунтуватися на їх відповідальному використанні, повазі до прав, свобод та гідності громадян, а також відповідати правилам етики, встановленим законодавством вимогам до обробки персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

2.6. Працівники у своїй поведінці не допускають:

- 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;

поширення, схвалення або участі у мові ворожнечі, а саме будь-якій формі розпалювання, поширення або виправдання ненависті та насильства щодо особи чи групи осіб за певними ознаками, зокрема статі, сексуальної орієнтації, раси, етнічної приналежності, національності, мови, соціального статусу, релігії чи інших переконань;

будь-якого принизливого, упередженого ставлення до осіб з інвалідністю, осіб, які проживали/проживають на тимчасово окупованих територіях України та територіях ведення бойових дій, внутрішньо переміщених осіб, ветеранів та ветеранок, незалежно від їхнього стану здоров'я, участі в бойових діях, військового звання чи соціального статусу;

дій сексуального або іншого характеру, виражених словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у трудових, службових, матеріальних чи інших відносинах.

2.7. Працівники повинні протидіяти мобінгу (цькуванню), вживати заходів, спрямованих на запобігання та припинення мобінгу (цькування), а також заходів щодо відновлення порушених внаслідок мобінгу (цькування) прав.

2.8. Керівник Держенергонагляду та керівники самостійних структурних підрозділів апарату Держенергонагляду та його територіальних органів мають сприяти створенню комфортної психологічної атмосфери в трудовому колективі та не допускати випадків мобінгу (цькування).

2.9. Працівники мають запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими, а також сприяти їх вирішенню у разі виникнення.

2.10. Працівники вживають заходів щодо запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, запобігають і врегульовують конфлікт інтересів, дотримуються вимог фінансового контролю.

Відповідно до частини шостої статті 4 Закону України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» посадовій особі органу державного нагляду (контролю) забороняється здійснювати державний нагляд (контроль) щодо суб'єктів господарювання, з якими (або із службовими особами яких) посадова особа перебуває в родинних стосунках, або в разі виникнення у неї конфлікту інтересів згідно із законодавством у сфері запобігання і протидії корупції.

2.11. Працівникам слід постійно підвищувати свій культурний рівень, рівень свого професійного розвитку, рівень володіння англійською чи іншою іноземною мовою, необхідною для виконання посадових обов'язків, поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань за посадою, зокрема в частині цифрової грамотності, удосконалювати організацію службової діяльності.

2.12. Працівники з повагою ставляться до державних символів України, використовують державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, постійно підвищують свій рівень володіння державною мовою, не допускають дискримінації державної мови.

2.13. Одяг працівників має бути офіційно-ділового стилю та відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

2.14. Якщо працівнику стало відомо про загрозу чи факти порушення цих Рекомендацій, зокрема, прояву будь-якої форми дискримінації, насильства за ознакою статі, сексуального домагання, недоброчесності або неправомірного поширення інформації з обмеженим доступом іншим працівником, він (вона) повідомляє про це безпосереднього керівника, керівника вищого рівня (у разі необхідності).

2.15. Працівники мають дотримуватися культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень та з повагою ставитися до викривачів як відповідальних осіб.

III. Доброчесність

3.1. Працівники виконують свої посадові обов'язки якнайкраще, чесно і неупереджено, незважаючи на особисті ідеологічні, релігійні або інші погляди, не надають будь-яких переваг та не виявляють прихильності до окремих фізичних чи юридичних осіб, громадських, політичних, релігійних організацій, а також не допускають ухилення від прийняття рішень і відповідальності за свої дії (бездіяльність) та рішення.

3.2. Працівникам слід діяти доброчесно, 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 законодавством.

3.3. Працівники мають керуватися цінностями, основаними на етичній поведінці, доброчесності, професійності та прозорості при вирішенні етичних дилем, а саме у разі наявності ситуації з вибором між двома або більше можливими шляхами дій.

Керівники державних службовців мають забезпечувати робоче середовище з високим рівнем організаційної культури та дієвими антикорупційними механізмами, професійно реагувати на етичні дилеми, які виникають у їх підлеглих, надавати своєчасні поради для доброчесного вирішення таких дилем.

Працівники мають прагнути до створення робочого середовища з організаційною культурою, яка сприяє відкритому обговоренню та доброчесному вирішенню етичних дилем.

IV. Використання службового становища, ресурсів та інформації

4.1. Працівники мають використовувати своє службове становище, ресурси держави та територіальної громади (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.

4.2. У своїй діяльності працівники дотримуються політичної неупередженості та нейтральності, а саме уникають демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів.

4.3. Працівникам заборонено у будь-який спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях, зокрема під час виборчих процесів, у тому числі для залучення державних службовців, працівників бюджетної сфери та інших осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями.

4.4. Працівники раціонально і дбайливо використовують державну та комунальну власність, постійно підвищують ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат.

Працівники використовують надані їм ресурси таким чином, щоб не завдавати шкоди навколишньому середовищу чи здоров'ю людей.

4.5. Робочий час працівників, зокрема у разі виконання завдань за посадою за межами адміністративної будівлі державного органу чи дистанційної роботи, має використовуватися раціонально для виконання своїх посадових обов'язків.

4.6. Працівники мають при роботі з інформацією оцінювати її критично, аналізувати джерела інформації, використовувати ті з них, які є офіційними, приймати рішення на основі достовірної та перевіреної інформації, поширювати лише ту інформацію, що відповідає дійсності.

Працівники не допускають приховування чи обмеження інформації, яка має бути доведена до відома інших осіб.

4.7. Поводження з іншою інформацією з обмеженим доступом здійснюється працівником відповідно до вимог чинного законодавства, а у випадку, якщо йому стало відомо про загрозу чи факти неправомірного поширення іншої інформації з обмеженим доступом, він повинен негайно повідомити про це безпосереднього керівника.

4.8. Працівники зобов'язані не розголошувати та не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала їм відома у зв'язку з виконанням ними своїх службових повноважень.

4.9. Працівники не допускають розкриття інформації про особу викривача, його близьких осіб або інших даних, які можуть ідентифікувати особу викривача, його близьких осіб, третім особам, які не залучаються до розгляду, перевірки та/або розслідування повідомлених ним фактів, а також особам, дій або бездіяльності яких стосуються повідомлені ним факти, крім випадків, установлених законом.

V. Обмін інформацією

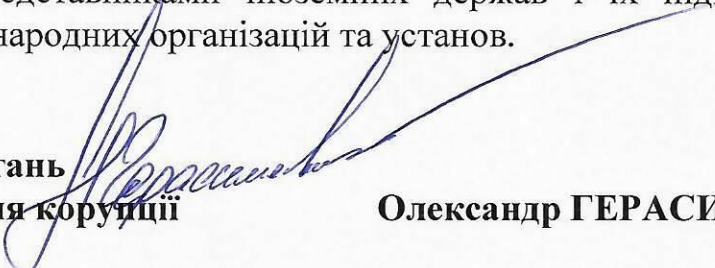
5.1. Працівники при спілкуванні під час виконання посадових обов'язків:

- 1) надають інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують;
- 2) надають у межах повноважень та відповідно до законодавства іншим працівникам інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;
- 3) викладають інформаційні матеріали і повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття, забезпечують викладення інформації у форматах, що забезпечують доступність її сприйняття особами з інвалідністю та особами з порушенням інтелектуального розвитку, зокрема із застосуванням методу спрощеної мови та у форматі легкого читання.

5.2. Працівники під час спілкування мають використовувати доступну термінологію.

5.3. Працівникам слід дотримуватися встановленого чинними нормативно-правовими актами та розпорядчими документами Держенергонагляду порядку обміну інформацією та взаємодії з громадянами, представниками підприємств, установ, організацій, представниками іноземних держав і їх підприємств, установ, організацій, міжнародних організацій та установ.

**Начальник Відділу з питань
запобігання та виявлення корупції**



Олександр ГЕРАСИМЕНКО