

№	Чинна редакція	Проект змін станом на 15.10.2020, розроблений робочою групою Ради суддів України
	<b>ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКА СУДУ</b>	<b>ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКА СУДУ</b>
	Прембула	Прембула
	<p>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.</p> <p>Ці правила встановлюють загальні вимоги поведінки працівників суду, якими вони мають керуватись під час та поза виконанням своїх службових обов'язків.</p> <p>Вимоги щодо поведінки судових службовців окремих категорій повинні відповідати вимогам, що встановлені цими правилами.</p>	<p>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, підвищення суспільної довіри до суду.</p> <p>Правила розроблено відповідно до Конституції України, законів України "Про судоустрій і статус суддів", "Про державну службу", "Про запобігання корупції", Положення про помічника судді, інших законодавчих та нормативно-правових актів.</p> <p>У цих Правилах терміни вживаються у значеннях, наведених у зазначених законах.</p> <p>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.</p>
	<b>Розділ I. Загальні положення</b>	<b>Розділ I. Загальні положення</b>
	<b>1.1.</b> 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.	<b>1.1.</b> Ці Правила містять загальні вимоги до поведінки працівників апарату суду, якими вони повинні керуватися під час та поза виконанням службових чи посадових обов'язків.

	<p><b>1.2.</b> Ці Правила є додатковим документом до <b>політики, процедур та</b> положень угод про працевлаштування працівників суду.</p>	<p>1.2. Правила поширюються на працівників апарату суду. Державні службовці також повинні дотримуватися Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.</p>
	<p><b>1.3.</b> Правила є складовою умов праці, невід'ємною частиною посадових інструкцій, положень та угод, що регулюють працевлаштування працівників суду, <b>після того, як вони підтвердять своє ознайомлення та згоду їх виконувати з моменту прийняття їх на роботу до суду відповідно до законодавства України.</b></p>	<p>1.3. Ці Правила є доповненням до трудових договорів (контрактів), посадових інструкцій, інших актів, які регулюють питання організації роботи суду та його апарату.</p>
	<p><b>1.4.</b> Працівник суду повинен дотримуватися високих стандартів поведінки з метою забезпечення незалежності судових органів.</p>	<p>1.4. Працівник апарату суду повинен дотримуватися встановлених цими Правилами стандартів поведінки і вимагати цього від інших осіб, які йому підпорядковані, в тому числі від осіб, які проходять стажування чи практику в суді.</p>
	<p><b>1.5.</b> Працівник суду повинен вимагати дотримання цих Правил від інших працівників, які йому підпорядковані.</p>	
	<p><b>Розділ II. Особиста етика</b></p>	<p><b>Розділ II. Стандарти етичної поведінки працівника апарату суду</b></p>
	<p><b>2.1.</b> 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.</p>	<p>2.1. Стандарти етичної поведінки працівника апарату суду ґрунтуються на доброчесності, повазі до прав і свобод людини, її честі та гідності, неухильному дотриманні чинного законодавства України, недопущенні дій і вчинків, які можуть негативно вплинути на довіру до судової влади.</p>
	<p><b>2.2. <i>Повага до інших</i></b> (<i>повага до колег, взаємна допомога</i>). Кожен</p>	<p>2.2. Працівник апарату суду повинен з повагою ставитися до</p>

	<p>працівник суду повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставитися до всіх відвідувачів, працівників та користувачів суду ввічливо та з повагою;</li> <li>- 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.</li> </ul>	<p>відвідувачів суду та колег.</p>
	<p><b>2.3. Працівник суду зобов'язаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поважати досвід, професійну підготовку та ефективність роботи колег і професійних працівників інших сфер;</li> <li>- практикувати необхідну співпрацю з метою підвищення якості послуг;</li> <li>- поважати різні точки зору та практичний досвід колег, а також інших професійних працівників;</li> <li>- уникати неконструктивної критики щодо своїх колег і нести індивідуальну відповідальність за публічну критику їхньої роботи;</li> <li>- уникати поширення навмисних чуток і вживання лайливих слів як неприпустимих;</li> <li>- прагнути отримання нових знань і досвіду через обмін інформацією з колегами та іншими фахівцями з метою підвищення кваліфікації;</li> <li>- сприяти обговоренню у своєму колективі етичних порушень.</li> </ul>	<p>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 та посадових обов'язків.</p>
	<p><b>2.4. Толерантність</b> Працівник суду повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконувати свої обов'язки з повагою до прав і свобод людини;</li> <li>- ставитися до всіх і кожного неупереджено і без</li> </ul>	<p>2.4. Працівник апарату суду:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за будь-яких обставин повинен поводитися з гідністю під час виконання службових чи посадових обов'язків, уникати поведінки та ситуацій, що можуть зашкодити авторитету судової влади чи незалежності й неупередженості суду,</li> </ul>

	<p>дискримінації (словом чи дією) на підставі расової, релігійної, національної, статевої або політичної приналежності, соціального походження, майнового і посадового становища, мови спілкування та інших обставин;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не надавати переваг будь-яким громадським чи релігійним об'єднанням, професійним або соціальним групам, організаціям, компаніям, громадянам;</li> <li>- проявляти повагу до моральних звичаїв і традицій народів, враховуючи культурні та інші особливості різних етнічних і соціальних груп, релігійних конфесій.</li> </ul>	<p>негативно вплинути на репутацію суду чи його працівників;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не повинен допускати, у тому числі у позаслужбовий час, дій та вчинків, які можуть негативно вплинути на репутацію самого працівника, його колег;</li> <li>- повинен поводити себе у спосіб, який би сприяв збереженню та зміцненню впевненості у незалежності й неупередженості суду.</li> </ul>
		<p>2.5. Працівник апарату суду зобов'язаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- поважати права, свободи і законні інтереси людини;</li> <li>- демонструвати повагу до цінностей та інтересів правосуддя;</li> <li>- належним чином виконувати свої обов'язки;</li> <li>- поважати досвід, професійну підготовку та ефективність роботи колег, професіоналізм працівників інших сфер;</li> <li>- співпрацювати з колегами для підвищення якості роботи;</li> <li>- уникати неконструктивної критики щодо колег;</li> <li>- уникати поширення чуток чи обговорення особистого або сімейного життя своїх колег, критикувати поведінку (вчинки) колег, членів їх сімей та інших близьких осіб;</li> <li>- не вживати невластивої діловому стилю лексики;</li> <li>- прагнути отримувати нові професійні знання і досвід шляхом обміну інформацією з колегами та іншими</li> </ul>

		фахівцями з метою підвищення кваліфікації;  - сприяти обговоренню у своєму колективі порушень колегами етичних правил.
	<b>Розділ III. Стандарти поведінки працівника суду</b>	<b>Розділ III. Вимоги до поведінки працівника апарату суду</b>
	<p><b>3.1. Законність</b> У своїй службовій діяльності та поза службою кожен працівник суду зобов'язаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дотримуватись Конституції України та законів України;</li> <li>- прагнути бути обізнаним з усіма вимогами законів і підзаконних актів, правилами та процедурами щодо своїх службових обов'язків і неухильно виконувати їх.</li> </ul>	<p><b>3.1. Законність.</b> Кожен працівник апарату суду зобов'язаний бути обізнаним з усіма вимогами законів і підзаконних актів, правилами та процедурами щодо своїх службових обов'язків і діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.</p>
	<p><b>3.2. Професіоналізм</b> (<i>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</i>)</p> <p>Працівник суду повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконувати посадові обов'язки чесно і сумлінно, відповідно до посадової інструкції, на високому професійному рівні, своєчасно й ефективно;</li> <li>- вирішувати завдання, пов'язані з виконанням посадових функцій, проявляючи самостійність, високу організованість, вимогливість і принциповість;</li> <li>- утримуватися від дій, що перешкоджають іншим працівникам суду виконувати їхні службові обов'язки;</li> <li>- не брати на себе без наказу керівника виконання обов'язків, не передбачених за посадою.</li> </ul> <p>Професійний підхід працівника суду до роботи з колегами</p>	<p><b>3.2. Професіоналізм.</b> Працівник апарату суду повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконувати службові чи посадові обов'язки, передбачені посадовою інструкцією, відповідально і сумлінно, на високому професійному рівні, своєчасно й ефективно;</li> <li>- 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;</li> <li>- виконувати завдання, пов'язані зі службовими чи посадовими обов'язками, проявляючи самостійність, ініціативність, високу організованість, вимогливість і принциповість;</li> <li>- утримуватися від дій, що перешкоджають іншим працівникам суду виконувати їхні службові обов'язки;</li> <li>- не надавати своїх оцінок та коментарів щодо судових</li> </ul>

	<p>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.</p>	<p>рішень, якщо це не передбачено посадовою інструкцією.</p> <p>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, вміння працювати в команді, постійне навчання (самовдосконалення, систематичне підвищення свого професійного рівня), прояв поваги до інших.</p>
	<p><b>3.3. Справедливість та неупередженість.</b> <b>Відповідальність перед суспільством</b> Працівник суду повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- бути неупередженим та ефективним, виконувати усі свої обов'язки якнайкраще, вміло, справедливо та із розумінням, беручи до уваги суспільні інтереси та відповідні обставини справи;</li> <li>- з повагою ставитися до громадян, експертів, свідків, адвокатів, прокурорів, суддів та інших працівників, бути терплячим, ввічливим та доброзичливим;</li> <li>- утримуватись від висловлювань своїх оцінок та коментарів щодо рішень суду.</li> </ul>	<p><b>3.3. Неупередженість та толерантність.</b> 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.</p> <p>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.</p>
	<p><b>3.4. Зовнішній вигляд</b> 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.</p>	<p><b>3.4. Виваженість та ввічливість.</b> У процесі спілкування з відвідувачами суду, суддями та колегами працівник апарату суду повинен дотримуватися високої культури спілкування, бути привітним, ввічливим та доброзичливим, спілкуватися рівним, спокійним тоном голосу, уникати надмірної жестикуляції.</p> <p>Під час виконання службових чи посадових обов'язків працівник апарату суду зобов'язаний представитися із</p>

		<p>зазначенням займаної посади, коли до нього звертаються. У спілкуванні з учасниками судового процесу слід використовувати прізвище, ім'я та по батькові, в допустимих випадках – ім'я та по батькові.</p> <p>Працівник апарату суду повинен проявляти стриманість у разі емоційної критики чи образ з боку відвідувачів суду або працівників суду, зауважити про неприйнятність такої поведінки і необхідність дотримання порядку в суді та загальних норм ввічливого спілкування.</p> <p>Якщо цих правил буде дотримано, працівник апарату суду в разі виникнення конфлікту може розраховувати на підтримку та розуміння з боку керівництва.</p>
	<p><b>3.5. Виваженість</b>          Працівник суду повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дотримуватися високої культури спілкування з громадянами, учасниками судового процесу, суддями та своїми колегами;</li> <li>- бути привітним, спілкуватися рівним, спокійним тоном голосу, уникати надмірної жестикуляції;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Толерантні та сумлінні працівники суду можуть очікувати на підтримку та розуміння з боку керівництва у випадку конфліктів.</p>	<p><b>3.5. Розуміння та допомога.</b> 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</p>
	<p><b>3.6. Конфіденційність інформації</b>          Працівник суду повинен:</p>	<p><b>3.6. Зовнішній вигляд.</b> Працівник апарату суду повинен бути охайним, дотримуватися ділового стилю в одязі, носити</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- на першу вимогу надавати інформацію відповідно до закону, правил і вимог, що стосуються суду, у якому він/вона працює;</li> <li>- вживати заходів для того, щоб забезпечити безпеку та конфіденційність інформації, за яку він/вона відповідає, або яка стає їм йому/їй відомою;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>Обов'язок працівника суду зберігати конфіденційність інформації не обмежений в часі, не пов'язаний з годинами роботи або терміном працевлаштування.</p>	<p>на видному місці бейдж із зазначенням прізвища, імені, по батькові та посади.</p>
<p><b>3.7. Розуміння та допомога</b></p> <p>Працівник суду повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконувати свої функції враховуючи рівень знань людини, яка до нього звернулася за допомогою та використовуючи термінологію, яку така особа може зрозуміти;</li> <li>- допомогти з інформацією стосовно стандартних судових процедур, не надаючи при цьому порад юридичного характеру.</li> </ul>	<p><b>3.7. Поводження з інформацією та її конфіденційність.</b></p> <p>Працівник апарату суду повинен діяти на засадах забезпечення відкритості та прозорості судової гілки влади, уникаючи незаконного розголошення інформації, яка стала відома у зв'язку з виконанням службових чи посадових обов'язків.</p> <p>Працівник апарату суду повинен дотримуватися встановлених правил публічних виступів і надання відповідної інформації. Інформація, яка надається відвідувачам суду, суддям та працівникам суду, має бути вичерпною.</p> <p>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.</p>



	<p>Працівник апарату суду повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- на першу вимогу надавати інформацію відповідно до закону, правил і вимог, що стосуються суду, в якому він працює;</li><li>- 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;</li><li>- добросовісно використовувати інформацію, яку він може отримати під час роботи або яка пов'язана з виконанням його службових обов'язків.</li></ul> <p>Працівник апарату суду не повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- розголошувати 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», що стала йому відома у зв'язку з виконанням службових чи посадових обов'язків;</li><li>- розголошувати інформацію з обмеженим доступом, а також інформацію, яка стала йому відома у зв'язку з виконанням службових чи посадових обов'язків, у тому числі про особу, її майно, особисті майнові та немайнові права й обов'язки;</li><li>- використовувати в інший спосіб інформацію з обмеженим доступом чи іншу одержану під час виконання службових чи посадових обов'язків інформацію для власних цілей або на користь інших осіб (крім випадків, визначених законодавством);</li><li>- намагатися отримати доступ до інформації, яку він не уповноважений мати;</li></ul>
--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- передавати наданий персональний доступ до автоматизованих систем, які використовуються у суді, іншим особам і залишати без нагляду ввімкнений комп'ютер або мобільний пристрій з можливим доступом до них сторонніх осіб;</li> <li>- робити публічні заяви по суті справ, які перебувають у провадженні суду, коментувати судові рішення, якщо це не входить до посадових обов'язків та не здійснюється на виконання доручення керівництва у встановленому порядку, ставити під сумнів судові рішення;</li> <li>- критикувати професійні дії суддів і працівників апарату суду, а також допускати публічні висловлювання, оцінки негативного характеру щодо діяльності органів державної влади, їх керівників, включаючи суд.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Зазначені обмеження діють поза межами робочого часу та після припинення роботи в апараті суду.</p>
	<p><b>3.8. Послідовність</b> Працівник суду зобов'язаний завжди поводити себе у спосіб, який би сприяв збереженню та зміцненню довіри громадян у цілісність, неупередженість та ефективність суду.</p>	<p><b>3.8. Політична нейтральність.</b> Працівник апарату суду зобов'язаний <b>під час</b> 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.</p>
	<p><b>3.9. Запобігання конфлікту інтересів</b></p>	
	<p>3.9.1. <u>Конфлікт інтересів</u> - протиріччя між приватними інтересами публічного</p>	

	<p>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.</p>	
	<p>3.9.2. <u>Приватні інтереси</u> - 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.</p>	
	<p>3.9.3. Працівник суду зобов'язаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уникати будь-яких ситуацій, що можуть спричинити конфлікт інтересів;</li> <li>- не вдаватись до дій, які можуть бути сприятливі для будь-якої зі сторін по справі або адвокатів, що беруть участь в процесі;</li> <li>- утримуватись від дій, які можуть справити враження про надання переваг одній із сторін.</li> </ul>	
	<p>3.9.4. Працівник суду не повинен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- впливати або намагатись вплинути на процес розгляду справ суддями;</li> <li>- допускати того, щоб його особисті, сімейні, суспільні або інші відносини впливали на його службову діяльність;</li> <li>- використовувати службове становище для отримання особистої вигоди або у приватних інтересах інших осіб.</li> </ul>	
	<p>3.9.5. Працівникам суду забороняється свідомо</p>	

	<p>просувати чи рекомендувати для працевлаштування до суду своїх близьких родичів в обхід встановлених процедур.</p>	
	<p><b>3.10. Несумісні зовнішні інтереси</b> (попередження корупції, вразливість до стороннього впливу, політична або публічна діяльність, подарунки пропозиції або переваги, фінансова діяльність, оприлюднення доходів).</p>	
	<p><b>3.10.1.</b> 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 добросовісної поведінки;          - у разі наявності інших мотивів, які б не виникли, якби особа, яка отримала подарунок, не перебувала на службі.</p>	
	<p><b>3.10.2.</b> 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.</p>	
	<p><b>3.10.3.</b> 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</p>	

	<p>вигод чи переваг певним особам і не сприймаються як винагорода за певні дії чи бездіяльність суб'єкта добросовісної поведінки в інтересах інших осіб.</p>	
	<p><b>3.10.4.</b> Подарунки визнаються такими, що надані опосередковано, якщо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подарунок отримали особи, які є близькими родичами суб'єкта добросовісної поведінки, або інші пов'язані з ним фізичні і юридичні особи, якщо суб'єкт добросовісної поведінки знав, або повинен був знати про це;</li> <li>- подарунок за згодою, рекомендацією чи іншим аналогічним волевиявленням суб'єкта добросовісної поведінки надано будь-якій іншій фізичній чи юридичній особі.</li> </ul>	
	<p><b>3.11. Поведінка працівника суду</b></p> <p>Поведінка працівника суду поза судом не повинна викликати сумніву в його порядності та чесності, або негативно впливати на роботу чи репутацію суду.</p> <p>Працівник суду повинен уникати ситуацій, які можуть загрожувати здоров'ю та безпеці колег; уникати спричинення шкоди навколишньому середовищу.</p> <p>У неробочий час працівник суду повинен поводитися таким чином, щоб не зашкодити гідності своєї професії та довірі громадян до суду.</p>	
	<p><b>Розділ IV. Заохочення</b></p>	<p><b>Розділ IV. Вимоги до поведінки працівника апарату суду в позаробочий час</b></p>
	<p><b>4.1.</b> У разі сумлінного дотримання та виконання цих Правил, за результатами щорічної оцінки (атестації),</p>	<p>4.1. Поведінка працівника апарату суду в позаробочий час не повинна негативно впливати на роботу чи репутацію суду та</p>

	<b>кожен працівник</b> суду може розраховувати на підтримку, відповідні заохочення з боку керівництва, та/чи кар'єрне просування тощо.	довіру громадян до суду.
		4.2. Працівник апарату суду не повинен розміщувати в соціальних мережах, на інтернет-форумах або за допомогою інших засобів комунікації інформацію, коментарі чи реакції, які можуть завдати шкоди його репутації чи авторитету судової влади.
		4.3. Працівник апарату суду зобов'язаний утримуватися від участі у публічних заходах, які можуть завдати репутаційної шкоди авторитету судової влади.
	<b>Розділ V. Відповідальність</b>	<b>Розділ V. Відповідальність</b>
	<b>5.1.</b> 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.	5.1. Порушення цих Правил працівником апарату суду або невиконання чи неналежне виконання службових чи посадових обов'язків, або зловживання наданими правами можуть бути підставою для притягнення до відповідальності, установлені законом, залежно від характеру порушення.
	<b>Розділ VI. Прикінцеві положення</b>	<b>Розділ VI. Прикінцеві положення</b>
	<b>61.</b> Ці Правила є додатковим ресурсом тлумачення посадових обов'язків працівників суду та частиною (доповненням) типових правил внутрішнього трудового розпорядку суду.	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.
	<b>62.</b> Ці Правила набувають чинності з дати їх затвердження. Правила доводяться впродовж одного	6.2. Кожен працівник апарату суду повинен особисто (під підпис) ознайомитися з цими Правилами (додаток 1).

	місяця до відома працівників апарату суду, які на час їх затвердження перебувають у трудових правовідносинах.	
	<b>63.</b> 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.	