



НАЦІОНАЛЬНЕ АНТИКОРУПЦІЙНЕ БЮРО УКРАЇНИ

НАКАЗ

« 1 » вересня 20 16 року

№ 242

Про затвердження Кодексу професійної етики працівників Національного антикорупційного бюро України

Відповідно до статті 37 Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» та Закону України «Про державну службу»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію Кодекс професійної етики працівників Національного антикорупційного бюро України (далі – Кодекс), що додається.

2. Відділу документообігу довести наказ до відома керівників структурних підрозділів Національного антикорупційного бюро України (далі – Національне бюро).

3. Керівникам структурних підрозділів забезпечити ознайомлення підлеглих працівників з положеннями Кодексу, засвідчивши це відповідно до форми, що додається, а також неухильне дотримання ними вимог Кодексу. Документ про ознайомлення з Кодексом не пізніше наступного робочого дня передати до Відділу по роботі з персоналом для долучення до особової справи працівника Національного бюро.

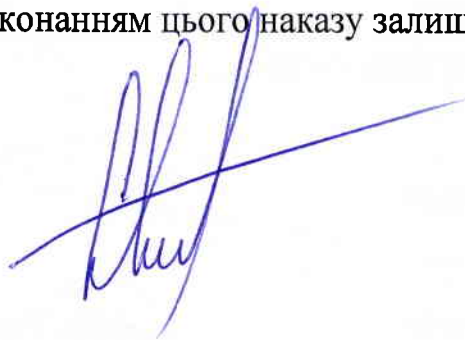
4. Працівникам Національного бюро ознайомитись та сумлінно дотримуватися положень Кодексу.

5. Відділу по роботі з персоналом забезпечити ознайомлення з положеннями Кодексу осіб, які призначаються на посади в Національному бюро вперше, засвідчивши це відповідно до форми, що додається. Документ про ознайомлення з Кодексом долучати до особової справи працівника Національного бюро.

6. Управлінню внутрішнього контролю здійснювати перевірку знань положень Кодексу та контроль за їх виконанням працівниками Національного бюро.

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А.Ситник

Додаток до наказу
Директора Національного
антикорупційного бюро України
від 01.09.2016 № 242

Документ

про ознайомлення з Кодексом професійної етики працівників Національного антикорупційного бюро України

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові працівника або особи, яка призначається на посаду в Національному бюро вперше)

ознайомився (лась) з Кодексом професійної етики працівників Національного антикорупційного бюро України і зобов'язуюсь неухильно його дотримуватись.

Підпис _____
(працівника або особи, яка призначається на посаду
в Національному бюро вперше)

Підпис _____
(керівника структурного підрозділу
або начальника Відділу по роботі з персоналом
при призначенні особи на посаду в Національному бюро вперше)

« _____ » _____ 20 _____ р.

КОДЕКС ПРОФЕСІЙНОЇ ЕТИКИ ПРАЦІВНИКІВ НАЦІОНАЛЬНОГО АНТИКОРУПЦІЙНОГО БЮРО УКРАЇНИ

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цілі та завдання

1.1. Кодекс професійної етики працівників Національного антикорупційного бюро України (далі – Кодекс) – це публічний документ, який містить перелік принципів і стандартів етичної поведінки працівників Національного антикорупційного бюро України (далі – Національне бюро) при виконанні ними посадових обов'язків та в повсякденному житті. Дотримання Кодексу сприятиме запобіганню та врегулюванню можливих конфліктних ситуацій, розвитку організаційної культури, забезпеченню гарантії високої якості та ефективності роботи Національного бюро, утвердженню його позитивної репутації і, як наслідок, зростанню рівня суспільної довіри.

1.2. Працівник має дотримуватися встановлених цим Кодексом принципів і стандартів етичної поведінки, а також загальновизнаних норм моралі; дбати про власну репутацію, поважати честь і гідність інших службових та посадових осіб, громадян України, іноземців та осіб без громадянства; утримуватись від дій, заяв чи вчинків, що компрометують його самого, колег, інших осіб, з якими взаємодіє працівник Національного бюро, державу.

2. Сфера дії Кодексу

2.1. Дія цього Кодексу поширюється на всіх працівників Національного бюро незалежно від займаної посади.

Вказані у Кодексі принципи та стандарти є бажаними для впровадження особами, які не є працівниками Національного бюро, але чия діяльність пов'язана чи може асоціюватись з діяльністю Національного бюро.

2.2. Положення Кодексу є обов'язковими для виконання з моменту призначення працівника на посаду в Національному бюро.

2.3. Дія Кодексу також поширюється на позаробочий час кожного працівника, виключно у випадках, передбачених цим Кодексом.

3. Місце Кодексу в чинному законодавстві України

3.1. Правову основу регулювання відносин у сфері професійної етики та поведінки працівників Національного бюро становлять Конституція України, міжнародні договори та угоди, ратифіковані Верховною Радою України, закони України, інші нормативно-правові акти, що регулюють етичні правила та стандарти поведінки працівника Національного бюро, цей Кодекс.

РОЗДІЛ II. ПРИНЦИПИ ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКА НАЦІОНАЛЬНОГО БЮРО

1. Під час прийняття рішень та вчинення дій працівник Національного бюро повинен керуватися принципами етичної поведінки, визначеними цим Кодексом.

2. Принципи етичної поведінки, визначені в Кодексі, є основою для формування організаційної культури та ідеології Національного бюро.

3. Принципами етичної поведінки працівника Національного бюро є:

- 1) професіоналізм;
- 2) законність;
- 3) чесність та порядність;
- 4) незалежність;
- 5) відповідальність;

- 6) збалансованість;
- 7) об'єктивність;
- 8) політична нейтральність;
- 9) прозорість та підзвітність.

1) Професіоналізм

Кожен працівник Національного бюро постійно дбає про свою компетентність, професійну честь і гідність. Віддано та сумлінно виконує службові обов'язки, сприяє підвищенню авторитету Національного бюро та зміцненню суспільної довіри до нього.

2) Законність

У своїй діяльності працівник Національного бюро неухильно дотримується конституційних принципів верховенства права та законності. При здійсненні своїх повноважень працівник діє у спосіб, передбачений законом, та в межах своєї компетенції, своєчасно та ефективно вживає вичерпних заходів щодо усунення порушень закону, незалежно від суб'єкту їх вчинення.

3) Чесність та порядність

Працівник Національного бюро не застосовує заходи впливу такі, як погрози, шантаж, підкуп, введення в оману, не використовує складні матеріальні чи особисті обставини інших осіб або інші протизаконні заходи для досягнення своїх професійних чи особистих цілей; поважає права, свободи, законні інтереси, честь, гідність, репутацію та почуття осіб, з якими він взаємодіє при здійсненні посадових обов'язків.

4) Незалежність

При виконанні посадових обов'язків у межах своїх повноважень працівник Національного бюро є незалежним від будь-якого впливу, тиску чи втручання у

його професійну діяльність, окрім випадків, передбачених чинним законодавством.

5) Відповідальність

Працівник Національного бюро, виконуючи покладені на нього обов'язки, несе персональну відповідальність за прийняті ним рішення, дії чи бездіяльність.

6) Збалансованість

Працівник Національного бюро прагне досягнення справедливого балансу між правами та свободами особи і загальними інтересами суспільства.

7) Об'єктивність

При виконанні посадових обов'язків та прийнятті рішень працівник Національного бюро керується об'єктивними фактами (доказами) і неупередженими професійними висновками.

8) Політична нейтральність

Працівник Національного бюро не допускає впливу політичних інтересів на вчинки та рішення, а також утримується від публічної демонстрації політичних поглядів і симпатій.

9) Прозорість та підзвітність

При прийнятті рішень та вчиненні дій працівник Національного бюро враховує, що інформація про його діяльність є публічною та може бути доступною для громадськості, крім випадків, визначених чинним законодавством України та внутрішніми нормативними актами.

РОЗДІЛ III. СТАНДАРТИ ЕТИЧНОЇ ПОВЕДІНКИ ПРАЦІВНИКА НАЦІОНАЛЬНОГО БЮРО

1. Стандарти етичної поведінки працівника Національного бюро визначають стиль професійної поведінки та обумовлюють механізм прийняття рішень, ґрунтуючись на принципах професійної етики працівника Національного бюро та вимогах чинного законодавства України.

1.1. Доброчесність

Працівник Національного бюро:

- ✓ використовує своє службове становище та подає інформацію про місце роботи, проходження служби, в тому числі шляхом пред'явлення службового посвідчення, з метою виконання посадових обов'язків чи у випадках, передбачених чинним законодавством України;
- ✓ не вимагає та не отримує матеріальні або інші блага, пільги та інші переваги з використанням службового становища;
- ✓ утримується від одержання кредитів, позичок, допомоги чи придбання цінних паперів, нерухомості або іншого майна з використанням пільг чи переваг, які не доступні іншим особам за рівних умов, не передбачені законодавством, або на які працівник Національного бюро не має права;
- ✓ не надає необґрунтованих переваг фізичним або юридичним особам шляхом прийняття управлінських рішень;
- ✓ не сприяє фізичним чи юридичним особам у здійсненні ними підприємницької та іншої діяльності з використанням посадового становища;
- ✓ не втручається у діяльність державних органів чи посадових осіб з метою перешкоджання виконанню ними своїх повноважень чи спонукання до прийняття неправомірних рішень з використанням службового становища;
- ✓ здійснюючи приховану діяльність (оперативно-розшукова діяльність, негласні слідчі (розшукові) дії), неухильно дотримується прав і свобод людини та

юридичних осіб, принципів пропорційності (збалансованості), законності, відповідальності, необхідності та етичності;

✓ знищує відомості, які стосуються особистого життя, честі, гідності людини, ділової репутації юридичної особи, одержані внаслідок прихованої діяльності, якщо вони не містять інформації про вчинення заборонених законом дій;

✓ одержує докази виключно у спосіб, передбачений чинним законодавством України;

✓ не застосовує для одержання інформації технічні засоби, психотропні, хімічні та інші речовини, які пригнічують волю або завдають шкоди здоров'ю людей та навколишньому середовищу;

✓ зобов'язаний за першої можливості повідомити Директора Національного бюро та спеціально уповноважений підрозділ про затримання, арешт, повідомлення про підозру або притягнення його до кримінальної чи адміністративної відповідальності;

✓ повідомляє безпосереднього керівника та спеціально уповноважений підрозділ Національного бюро про наявність судимості у будь-кого з близьких осіб, перелік яких наведено у Законі України «Про запобігання корупції», у разі отримання такої інформації;

✓ негайно повідомляє Директора Національного бюро та спеціально уповноважений підрозділ Національного бюро про протиправні дії чи бездіяльність іншого працівника Національного бюро.

1.2. Авторитет, повага та ввічливість

Працівник Національного бюро:

✓ виконує посадові обов'язки відповідально, з метою реалізації завдань, покладених на Національне бюро;

✓ взаємодіє з громадянами, колегами та іншими особами на принципах поваги, довіри, доброзичливості, дбаючи про ділову репутацію й авторитет Національного бюро;

- ✓ вживає заходів для попередження неетичної поведінки колег та інших осіб, з якими взаємодіє під час виконання посадових обов'язків, будучи зразком для наслідування;
- ✓ приймає рішення та впроваджує їх відповідно до цілей та завдань Національного бюро, є відповідальним за дії або бездіяльність підлеглих працівників в рамках здійснення ними посадових обов'язків;
- ✓ неухильно дотримується законодавства про права і свободи людини;
- ✓ дотримується високої культури спілкування та проявляє стриманість у висловлюваннях, уникаючи вживання нецензурної лексики та підвищеної інтонації;
- ✓ не допускає проявів свавілля або байдужості до правомірних вимог фізичних та юридичних осіб;
- ✓ не провокує колег та інших осіб, з якими він взаємодіє, на агресію чи інші прояви девіантної поведінки;
- ✓ уникає спроб спровокувати його девіантну поведінку з боку колег та інших осіб, з якими він взаємодіє. У разі свідомої провокації на свою адресу повідомляє свого безпосереднього керівника та уповноважений підрозділ.

1.3. Неупередженість

Працівник Національного бюро:

- ✓ утримується від надання чи позбавлення переваг або створення умов для цього по відношенню до будь-яких осіб, груп осіб за ознаками статі, раси, національної приналежності, мови, походження, майнового і посадового становища, місця проживання, віросповідання, професії, належності до громадських об'єднань та за іншими ознаками, а також будь-яким юридичним особам, якщо інше не передбачено чинним законодавством України;
- ✓ утримується від демонстрації особистих політичних поглядів та ставлення до політичних сил, партій, блоків, не допускає їх впливу на виконання покладених на нього обов'язків;

- ✓ не бере участь у створенні чи діяльності політичних партій, не може організовувати або брати участь у страйках;
- ✓ не може бути повіреним третіх осіб у справах Національного бюро;
- ✓ у жодному разі не використовує повноваження Національного бюро, його майно чи працівників у партійних, групових чи особистих інтересах;
- ✓ виконує посадові обов'язки та приймає рішення відповідно до Присяги, об'єктивно, виважено, збалансовано та з урахуванням усіх обставин, не піддаючись незаконному впливу;
- ✓ при здійсненні досудового розслідування неухильно дотримується принципу презумпції невинуватості;
- ✓ при здійсненні досудового розслідування враховує усі об'єктивні обставини та факти (докази) незалежно від того, свідчать вони проти підозрюваного (обвинуваченого) чи на його користь.

1.4. Накази та вказівки

Працівник Національного бюро:

- ✓ самостійно приймає рішення, надає або виконує тільки законні накази (розпорядження), вказівки чи доручення у межах своїх повноважень;
- ✓ у разі виникнення сумніву щодо законності виданого керівником наказу (розпорядження), вказівки вимагає його письмового підтвердження, після отримання якого виконує такий наказ (розпорядження), вказівку чи доручення. Одночасно з виконанням повідомляє про нього у письмовій формі керівника вищого рівня. У такому разі він звільняється від відповідальності за виконання зазначеного наказу (розпорядження), вказівки чи доручення, якщо його буде визнано незаконним у встановленому законом порядку, крім випадків виконання явно злочинного наказу (розпорядження), вказівки чи доручення;
- ✓ відмовляється від виконання будь-яких письмових чи усних вказівок, що стосуються питань досудового розслідування у конкретному кримінальному провадженні і не передбачені Кримінальним процесуальним кодексом України, та

невідкладно інформує про це в письмовій формі Директора Національного бюро та спеціально уповноважений підрозділ;

✓ при прийнятті рішень та вчиненні дій керується вимогами чинного законодавства, внутрішнім переконанням, цим Кодексом, прагнучи досягти збалансованості між метою, яку переслідують його рішення та дії, та їхніми потенційними наслідками;

✓ усвідомлює потенційну шкоду для репутації Національного бюро в результаті прийняття чи виконання неправомірного рішення або будь-якого невиконання стандартів цього Кодексу.

1.5. Заходи примусу

Працівник Національного бюро:

✓ застосовує заходи примусу відповідно до внутрішнього переконання працівника Національного бюро у спосіб та у випадках, передбачених Законом України «Про Національну поліцію», в обсязі, необхідному і достатньому за обставин, що склалися;

✓ негайно припиняє застосування певного виду заходу примусу в момент досягнення очікуваного результату;

✓ застосовує вогнепальну зброю у спосіб та у випадках, передбачених Законом України «Про Національну поліцію», тільки з метою заподіяння особі такої шкоди, яка є необхідною і достатньою в ситуації, що склалася;

✓ не застосовує вогнепальну зброю в місцях, де може бути завдано шкоди іншим особам, а також у вогненебезпечних та вибухонебезпечних місцях, окрім випадків необхідності відбиття нападу або крайньої необхідності;

✓ повідомляє у письмовій формі безпосереднього керівника про кожен випадок застосування заходів примусу, який, у свою чергу, зобов'язаний поінформувати Директора Національного бюро, спеціально уповноважений підрозділ Національного бюро, а у разі, якщо застосування заходів примусу

призвело до завдання тілесних ушкоджень, загибелі чи іншого істотного порушення прав і свобод людини, відповідного прокурора.

1.6. Інформація

Працівник Національного бюро:

- ✓ використовує інформацію з обмеженим доступом тільки для законної мети, обумовленої інтересами служби;
- ✓ не розголошує інформацію, яка стала йому відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, у тому числі після припинення служби у Національному бюро;
- ✓ не надає відомостей про проходження служби у Національному бюро без дозволу Директора Національного бюро, Першого заступника, заступника Директора (далі – заступники);
- ✓ використовує соціальні медіа відповідально;
- ✓ не поширює інформацію, що має образливий, аморальний характер, компрометує Національне бюро або його працівників та може зашкодити репутації Національного бюро чи його працівників.

1.7. Конфлікт інтересів

Працівник Національного бюро:

- ✓ не використовує службові повноваження або службове становище, державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- ✓ не займається іншою оплачуваною роботою (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю;
- ✓ не входить до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядових рад підприємств або організацій, що мають на меті одержання прибутку;

✓ не може протягом року з дня звільнення з Національного бюро укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або фізичними особами - підприємцями, якщо протягом року до дня звільнення він здійснював повноваження з підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих осіб;

✓ не може представляти протягом року з дня звільнення інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є Національне бюро;

✓ зобов'язаний повідомити Директора Національного бюро та спеціально уповноважений підрозділ про працюючих у Національному бюро близьких осіб, коло яких визначено Законом України «Про запобігання корупції»;

✓ уникає ситуацій, які прямо чи опосередковано спонукають колег до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч закону на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб;

✓ приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів свого підлеглого працівника протягом двох робочих днів після виявлення чи отримання повідомлення з будь-якого джерела про наявність у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів;

✓ вживає заходів щодо недопущення виникнення та врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів у разі його виявлення чи отримання відповідного повідомлення;

✓ утримується від вчинення дій чи прийняття рішень в умовах наявності потенційного чи реального конфлікту інтересів; негайно, але не пізніше наступного дня повідомляє безпосереднього керівника, а також спеціально уповноважений підрозділ про наявність потенційного чи реального конфлікту інтересів;

✓ не встановлює неформальних стосунків з особою, з якою взаємодіє в процесі виконання своїх посадових обов'язків, які можуть вплинути на об'єктивність, законність та неупередженість його дій та рішень.

1.8. Подарунки

Працівник Національного бюро:

✓ не може безпосереднього або через інших осіб вимагати, одержувати подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку із виконанням посадових обов'язків;

✓ при виконанні посадових обов'язків може приймати лише ті подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність, якщо їхня вартість не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки;

✓ не може приймати рішення на користь особи, від якої він чи його близькі отримали подарунок, оскільки рішення вважається таким, що прийняте в умовах конфлікту інтересів;

✓ невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, письмово повідомляє свого безпосереднього керівника та спеціально уповноважений підрозділ Національного бюро про факт виявлення у службовому приміщенні чи отримання майна, що може бути неправомірною вигодою або подарунком;

✓ за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію щодо неправомірної вигоди або подарунка, залучає свідків для складання акту про факт виявлення у службовому приміщенні чи пропозиції отримання майна, що може бути неправомірною вигодою, подарунком.

1.9. Зовнішній вигляд

Працівник Національного бюро при виконанні посадових обов'язків дотримується офіційно-ділового стилю в одязі, який відрізняється акуратністю, стриманістю та охайністю, а також встановленого порядку носіння форменого одягу для осіб начальницького складу Національного бюро.

РОЗДІЛ IV. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ВИМОГ КОДЕКСУ

1. Контроль за дотриманням вимог цього Кодексу включає: самоконтроль, контроль Директора, заступників Директора, контроль з боку спеціального уповноваженого підрозділу, керівників та начальників підрозділів, контроль з боку інших працівників Національного бюро.

2. Самоконтроль синтезує в собі набутий власний досвід і моральні настанови, професійну освіту, можливість удосконалювати професійні навички, знання нормативно-правових актів тощо, які допоможуть приймати етично-виважені рішення відповідно до принципів та стандартів етичної поведінки, визначених у Кодексі. Працівник має бути прикладом до наслідування по дотриманню вимог цього Кодексу для інших.

3. Директор, Перший заступник Директора, заступники Директора, керівники підрозділів зобов'язані запобігати проявам неетичної поведінки працівників шляхом організації системної роботи з розвитку професійної етики, насамперед, навчання, інформаційно-просвітницької діяльності та контролю за дотриманням працівниками норм цього Кодексу. Керівникам підрозділів необхідно заохочувати до етично правильної поведінки та власним прикладом демонструвати застосування етичних принципів та стандартів етичної поведінки при здійсненні своїх посадових обов'язків.

4. Спеціально уповноваженим підрозділом по контролю за дотриманням працівниками Національного бюро стандартів етичної поведінки є Управління внутрішнього контролю.

5. Функції спеціально уповноваженого підрозділу по контролю за дотриманням працівниками стандартів етичної поведінки:

1) перевірка знань положень цього Кодексу працівниками Національного антикорупційного бюро України;

2) надання консультаційної підтримки у застосуванні конкретних етичних принципів та стандартів етичної поведінки, визначених у Кодексі;

3) проведення моніторингу способу життя, перевірки на доброчесність, а також перевірки обставин, викладених у зверненнях інших працівників Національного бюро та громадян, які можуть свідчити про порушення чи спробі порушення етичних принципів або стандартів етичної поведінки, викладених в Кодексі;

4) проведення службових розслідувань виключно у відповідності із процедурою, передбаченою внутрішніми організаційно-нормативними документами.

РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ВИМОГ КОДЕКСУ

1. Відповідно до Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» працівники Національного бюро за свої протиправні дії чи бездіяльність несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність.

2. За порушення стандартів етичної поведінки, визначених цим Кодексом, працівник Національного бюро може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності у порядку, передбаченому чинним законодавством.

3. Інформація про порушення стандартів етичної поведінки може бути підставою для перевірки такого працівника на доброчесність, моніторингу способу його життя та проведення службового розслідування.

4. Окрім притягнення до юридичної відповідальності працівника Національного бюро, керівником підрозділу до нього може бути застосований

такий захід морального впливу, як застереження про припинення неетичної поведінки з попередженням про можливість застосування дисциплінарного стягнення.

5. Відповідність службової діяльності працівника Національного бюро стандартам етичної поведінки, встановленим цим Кодексом, враховується при проведенні атестацій, щорічної оцінки результатів службової діяльності, оцінки успішності проходження випробування та при накладанні дисциплінарних стягнень за вчинення дисциплінарних правопорушень, не пов'язаних з порушенням стандартів етичної поведінки.

6. Працівник Національного бюро, якому стала відома інформація про порушення стандартів етичної поведінки іншим працівником Національного бюро, зобов'язаний негайно повідомити про це Управління внутрішнього контролю Національного бюро. Працівники, котрі повідомили факти про порушення цього Кодексу, які виявилися неточними, або щодо яких не було вжито жодних подальших заходів, не притягуються до дисциплінарної відповідальності за умови, що вони діяли добросовісно.