

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної митної служби
України

02.09.2021 № 668

(у редакції наказу Державної
митної служби України
від ____ . ____ . ____ № ____)

Кодекс етичної поведінки посадових осіб Державної митної служби України

Цим Кодексом визначено загальні вимоги та правила професійної етики посадових осіб Державної митної служби України, якими вони мають керуватися під час виконання посадових обов'язків та в інших, передбачених цим Кодексом, випадках.

1. Загальні положення

1.1. Дія цього Кодексу поширюється на осіб, які є посадовими особами Державної митної служби України (далі – Посадові особи).

Основна мета цього Кодексу – визначення добросовісності як основного принципу та стандарту поведінки Посадових осіб.

Посадові особи зобов'язані дотримуватися вимог Кодексу як під час виконання посадових (службових) обов'язків, так і в позаробочий час.

Кодекс розроблено з урахуванням вимог Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» (далі – Закон України «Про державну службу»), Закону України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII «Про запобігання корупції» (далі – Закон України «Про запобігання корупції»), 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2017 року № 691) (далі – Порядок № 950), Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної



СЕД АСКОД
Державна митна служба України
№ 269 від 21.03.2025
Підписувач Звягінцев Сергій Борисович
Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000350E31003446DE00
Дійсний з 16.01.2025 14:48:24 по 14.01.2027 14:48:24

служби від 05 серпня 2016 року № 158, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333 (далі – Загальні правила № 158), та інших нормативно-правових актів з метою впровадження високих етичних стандартів поведінки Посадових осіб, добросовісного, чесного та професійного виконання ними посадових (службових) обов'язків, внутрішніх документів Держмитслужби, а також для надання вичерпної інформації про обов'язки посадових осіб щодо недопущення вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, формування у них нетерпимості до корупції та сприяння зміцненню суспільної довіри.

1.2. Положення цього Кодексу застосовуються до всіх без винятку Посадових осіб.

1.3. При прийнятті на роботу до Держмитслужби та її територіальних органів кожна Посадова особа зобов'язана ознайомитися зі змістом цього Кодексу та бути повідомленою про відповідальність за невиконання його вимог, встановлених норм і підписати відповідне повідомлення за формою, наведеною у додатку до цього Кодексу, яке долучається до особової справи відповідної Посадової особи.

1.4. У Кодексі терміни вживаються у значеннях, визначених законами України «Про державну службу» та «Про запобігання корупції».

1.5. Основною метою діяльності Посадових осіб є служіння народу України, охорона та сприяння реалізації прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина.

1.6. Поведінка Посадових осіб має забезпечувати довіру суспільства до Держмитслужби.

1.7. Дотримання Посадовими особами вимог Кодексу враховується під час проведення щорічного оцінювання їх показників результативності, ефективності та якості, визначених із урахуванням посадових обов'язків, а також дотримання ними вимог законодавства у сфері запобігання корупції відповідно до статті 44 Закону України «Про державну службу».

1.8. Керівники структурних підрозділів Держмитслужби та її територіальних органів, у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення або недотримання цього Кодексу, в межах компетенції відповідно до законодавства зобов'язані вжити заходів щодо негайного припинення виявленого порушення, усунення його наслідків, притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності у встановленому порядку та інформувати про такі факти уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції.

2. Особи та підрозділи, уповноважені на забезпечення дотримання Кодексу

2.1. Уповноважена особа з питань етичної поведінки – це спеціально уповноважена особа з числа посадових осіб підрозділів з питань запобігання та виявлення корупції Держмитслужби та її територіальних органів,

до функціональних обов'язків якої належить здійснення контролю за дотриманням Кодексу, надання Посадовим особам роз'яснень і консультацій з питань їх застосування, а також пов'язаних з ними нормативно-правових актів, проведення занять щодо їх вивчення.

2.2. За пропозицією уповноваженої особи з питань етичної поведінки з метою встановлення обставин і причин допущення Посадовою особою порушень Кодексу:

2.2.1. керівники структурних підрозділів Держмитслужби, та її територіальних органів зобов'язані надавати пропозиції Голові Державної митної служби України або особі, яка виконує його обов'язки, для ініціювання дисциплінарного провадження або проведення внутрішньої перевірки відповідно до вимог законодавства та розпорядчих документів Держмитслужби у разі виявлення порушення вимог Кодексу державними службовцями, посади яких належать до номенклатури Голови Державної митної служби України;

2.2.2. керівники територіальних органів Держмитслужби зобов'язані ініціювати дисциплінарне провадження або проведення внутрішньої перевірки відповідно до вимог законодавства та розпорядчих документів Держмитслужби з урахуванням номенклатури посад Посадових осіб.

3. Етичні норми поведінки посадових осіб Держмитслужби

3.1. Посадові особи під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані:

3.1.1. неухильно додержуватися вимог Конституції України, Митного кодексу України, законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», нормативно-правових актів Міністерства фінансів України, розпорядчих документів Держмитслужби, положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій Посадових осіб;

3.1.2. своєчасно і точно виконувати рішення державних органів, накази (розпорядження), доручення керівників, надані на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією, законами України та іншими нормативно-правовими актами;

3.1.3. неухильно виконувати Правила етичної поведінки посадових осіб Державної митної служби України.

3.2. Посадові особи, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язані утримуватись від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать закону. Правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде заподіяна у разі виконання таких рішень чи доручень, Посадові особи оцінюють самостійно.

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

3.3. Посадова особа, у разі виникнення у неї сумніву щодо законності виданого керівником наказу (розпорядження), доручення, повинна вимагати його письмового підтвердження, після отримання якого зобов'язана виконати такий наказ (розпорядження), доручення (крім явно злочинного наказу (розпорядження), доручення). Одночасно з виконанням такого наказу (розпорядження), доручення Посадова особа зобов'язана у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня або орган вищого рівня та відповідний уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції.

3.4. Керівник у разі отримання вимоги Посадової особи про надання письмового підтвердження усно наданого наказу (розпорядження), доручення зобов'язаний письмово підтвердити або скасувати відповідний наказ (розпорядження), доручення в одноденний строк.

У разі неотримання письмового підтвердження у зазначений строк наказ (розпорядження), доручення вважається скасованим.

3.5. У разі отримання для виконання наказу (розпорядження), доручення, які Посадова особа вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона зобов'язана негайно в письмовій формі повідомити про це керівника органу, в якому вона працює, та уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції.

3.6. Посадові особи зобов'язані вживати заходів щодо запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, запобігати та врегульовувати конфлікт інтересів, дотримуватись вимог фінансового контролю.

3.7. Посадові особи повинні сумлінно, компетентно, результативно та відповідально виконувати свої посадові обов'язки, проявляти ініціативу, а також не допускати ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії та рішення.

3.8. Посадові особи зобов'язані виконувати свої посадові (службові) обов'язки неупереджено, незважаючи на особисті ідеологічні, релігійні, політичні або інші погляди, не надавати будь-яких переваг та не виявляти прихильності до окремих фізичних чи юридичних осіб, громадських, релігійних та політичних організацій.

3.9. Під час виконання своїх посадових (службових) обов'язків Посадові особи зобов'язані неухильно дотримуватись загально визнаних етичних норм поведінки, бути взірцем добропорядності, вихованості і культури, дотримуватись високої культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації), з повагою ставитись до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб, не проявляти свавілля або байдужості до їхніх правомірних дій та вимог.

3.10. Посадові особи повинні запобігати виникненню конфліктів у стосунках з окремими фізичними чи юридичними особами, громадськими, релігійними та політичними організаціями, керівниками, колегами та підлеглими.

3.11. Посадові особи зобов'язані дотримуватися принципу політичної неупередженості:

3.11.1. посадові особи повинні неупереджено виконувати законні накази (розпорядження), доручення керівників;

3.11.2. посадові особи не мають права демонструвати свої політичні погляди та вчиняти інші дії або бездіяльність, що у будь-який спосіб може засвідчити їх особливе ставлення до політичних партій і негативно вплинути на імідж та довіру до органів Держмитслужби або становити загрозу для конституційного ладу, територіальної цілісності і національної безпеки, для здоров'я та прав і свобод інших людей.

3.12. Посадові особи повинні постійно поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до функцій та завдань займаної посади, підвищувати свій професійний та культурний рівень, удосконалювати організацію службової діяльності.

3.13. Посадові особи мають дбати про авторитет державної служби, а також про позитивну репутацію Держмитслужби, що включає дотримання правил етикету, належного зовнішнього вигляду, забезпечення високої якості роботи, встановленого внутрішнього службового розпорядку.

3.14. Посадові особи мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

3.15. Посадові особи зобов'язані з повагою ставитися до державних символів України, використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінації державної мови.

3.16. Одяг Посадових осіб повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

3.17. Посадові особи зобов'язані поважати приватне життя інших осіб.

3.18. Посадові особи зобов'язані взаємодіяти з ветеранами та особами з інвалідністю за принципами рівного та гідного ставлення, поваги, без підкреслення їх вразливості.

4. Ефективність роботи

4.1. Посадові особи мають використовувати робочий час виключно для виконання завдань і функцій, передбачених їхніми посадовими обов'язками.

4.2. Керівники не повинні заохочувати, віддавати накази (розпорядження), доручення, примушувати або просити підлеглих використовувати робочий час для виконання інших дій, ніж ті, які потрібні для виконання посадових (службових) обов'язків.

4.3. Посадові особи не повинні допускати, у тому числі у позаробочий час, дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам Держмитслужби чи негативно вплинути на репутацію Посадової особи або Держмитслужби.

5. Використання службового становища

5.1. Посадові особи повинні використовувати своє службове становище виключно для виконання своїх посадових (службових) обов'язків і доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених законодавчими та нормативно-правовими актами.

5.2. Посадовим особам заборонено у будь-який спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях, у тому числі для залучення інших Посадових осіб та осіб до участі у передвиборній агітації, акціях та заходах, що організовуються політичними партіями.

5.3. Посадовим особам забороняється використовувати свої повноваження або своє службове становище в особистих (приватних) інтересах чи в неправомірних особистих інтересах інших осіб, у тому числі використовувати свій статус та інформацію про місце роботи з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.

6. Використання ресурсів Держмитслужби

6.1. Посадові особи мають право використовувати ресурси Держмитслужби (рухоме та нерухоме майно, кошти, службову інформацію, технології, інтелектуальну власність тощо) тільки в межах посадових обов'язків та доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених законодавчими та нормативно-правовими актами.

6.2. При виконанні своїх посадових обов'язків Посадові особи зобов'язані раціонально і дбайливо використовувати державну власність, постійно підвищувати ефективність її використання, уникаючи надмірних і непотрібних витрат, а також не допускати зловживань та використання державного майна або коштів у приватних інтересах.

6.3. Посадові особи зобов'язані використовувати надані їм ресурси таким чином, щоб не завдавати шкоди навколишньому середовищу чи здоров'ю людей.

6.4. Посадові особи під час виконання функцій держави зобов'язані діяти виключно в державних інтересах.

6.5. Посадові особи забезпечують збереження державного майна, а також майна третіх осіб, право розпорядження яким отримано завдяки виконанню посадових обов'язків, невикористання його усупереч інтересам органів Держмитслужби та не за призначенням.

7. Використання інформації

7.1. Посадовим особам забороняється розголошувати персональні дані фізичних осіб, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом (далі – ІзОД), що стала їм відома у зв'язку з виконанням посадових (службових) обов'язків.

7.2. Поводження з ІзОД здійснюється Посадовою особою відповідно до вимог чинного законодавства. У разі якщо їй стало відомо про загрозу чи факти неправомірного поширення ІзОД, вона повинна негайно повідомити про це безпосереднього керівника.

8. Обмін інформацією

8.1. Посадовим особам забороняється обмежувати доступ до публічної інформації, крім випадків, встановлених Законом України «Про доступ до публічної інформації».

8.2. Посадові особи при спілкуванні під час виконання посадових обов'язків повинні дотримуватися таких правил:

1) надавати інформацію із зазначенням даних, що її підтверджують;

2) своєчасно надавати відповідно до визначеного порядку іншим Посадовим особам інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;

3) викладати інформаційні матеріали та повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття.

8.3. Посадові особи зобов'язані додержуватись встановленого чинними нормативно-правовими актами та розпорядчими документами Держмитслужби порядку обміну інформацією та взаємодії з громадянами, представниками підприємств, установ, організацій, представниками іноземних держав та їх підприємств, установ, організацій, міжнародних організацій та установ.

9. Відповідальність Посадових осіб за порушення Кодексу

9.1. Персональна відповідальність за дотримання цього Кодексу покладається на кожну Посадову особу Держмитслужби.

9.2. За порушення правил етичної поведінки особи, винні у їх вчиненні, притягуються до дисциплінарної відповідальності.

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

Сергій КАЛЮК