



ДЕРЖАВНА МИТНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

02.09.2021 р.

Київ

№668

*зі змінами, внесеними наказом Держмитслужби
від 21.03.2025 №269
від 16.10.2025 № 1248*

Про затвердження Кодексу етичної поведінки посадових осіб Державної митної служби України та Правил етичної поведінки посадових осіб Державної митної служби України

Відповідно до Закону України від 01 січня 2025 року № 1700-VII «Про запобігання корупції» (зі змінами), Закону України від 01 січня 2025 року № 889-VIII «Про державну службу» (зі змінами), пункту 9 Положення про Державну митну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 227, Типового положення про уповноважений підрозділ (уповноважену особу) з питань запобігання та виявлення корупції, затвердженого наказом Національного агентства з питань запобігання корупції від 27 травня 2021 року № 277/21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 липня 2021 року за № 914/36536, та з метою забезпечення дотримання загальних вимог до етичної поведінки посадових осіб Держмитслужби, формування корпоративної культури

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Кодекс етичної поведінки посадових осіб Державної митної служби України (далі – Кодекс), що додається.
2. Затвердити Правила етичної поведінки посадових осіб Державної митної служби України (далі – Правила), що додаються.
3. Керівникам самостійних структурних підрозділів апарату Держмитслужби відповідно до функціональних повноважень забезпечити:
 - 3.1. ознайомлення з Кодексом та Правилами підлеглих посадових осіб

шляхом підписання повідомлень про їх ознайомлення та передання до Департаменту по роботі з персоналом для долучення до особових справ.

Термін – два тижні з дати видання цього наказу;

3.2. ознайомлення осіб, які вперше призначаються на посади до апарату Держмитслужби, а також осіб, які призначаються на посади до апарату Держмитслужби в порядку переведення з інших державних органів, з Кодексом та Правилами шляхом підписання повідомлень про ознайомлення та передання до Департаменту по роботі з персоналом для долучення до особових справ.

Термін – тиждень з дня призначення на посаду;

3.3. вивчення та неухильне дотримання Кодексу та Правил підлеглими посадовими особами.

4. Департаменту по роботі з персоналом Держмитслужби (Анатолій Тищенко) забезпечити долучення до особових справ посадових осіб повідомлень про ознайомлення з Кодексом та Правилами, отриманих відповідно до підпунктів 3.1 та 3.2 пункту 3 цього наказу.

5. Управлінню з питань запобігання та виявлення корупції (Сергій Калюк) визначити спеціально уповноважених осіб з питань етичної поведінки, на яких покласти обов'язки здійснення контролю за дотриманням Кодексу та Правил, 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, та поінформувати самостійні структурні підрозділи Держмитслужби.

Термін – два тижні з дати видання цього наказу;

6. Керівникам митниць, Спеціалізованої лабораторії з питань експертизи та досліджень Держмитслужби та Департаменту спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення Держмитслужби забезпечити:

6.1. ознайомлення з Кодексом та Правилами підлеглих посадових осіб шляхом підписання повідомлень про ознайомлення.

Термін – два тижні з дати видання цього наказу;

6.2. ознайомлення осіб, які вперше призначаються на посади, а також осіб, які призначаються на посади в порядку переведення з інших державних органів, з Кодексом та Правилами шляхом підписання повідомлень про ознайомлення.

Термін – тиждень з дня призначення на посаду;

6.3. долучення до особових справ посадових осіб повідомлень про ознайомлення з правилами;

6.4. визначення спеціально уповноважених осіб з питань етичної поведінки, на яких покласти обов'язки здійснення контролю за дотриманням Кодексу та Правилами, 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.

Термін – два тижні з дати видання цього наказу;

6.5. вивчення та неухильне дотримання Кодексу та Правил підлеглими посадовими особами.

7. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Державної митної служби України від 15.12.2020 № 577 «Про затвердження Кодексу та Правил етичної поведінки у Державній митній службі України».

8. Відділу прес-служби та взаємодії з громадськістю (Алевтина Топчієва) забезпечити розміщення цього наказу на офіційному вебпорталі Держмитслужби.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови

Сергій ЗВЯГІНЦЕВ

Начальник Управління з питань
запобігання та виявлення корупції

Сергій КАЛЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної митної служби
України

02.09.2021 № 668

(у редакції наказу Державної
митної служби України
від 16.10.2025 № 1248)

**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 доброчесності 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 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», «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 (в частині визначення мобінгу (цькування)) та Концепцією розвитку штучного інтелекту в Україні, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 02 грудня 2020 року № 1556-р.

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.

1.9. Посадові особи Держмитслужби проходять професійне навчання, зокрема з питань етики і доброчесності, у порядку та строки, визначені законодавством.

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 загальновизнаних 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, рівень володіння англійською чи іншою іноземною мовою, необхідною для виконання посадових обов'язків, 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, а також символіки територіальних громад сіл, селищ, міст, районів і областей, 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.

3.19. Посадові особи зобов'язані утримуватись від 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.

3.20. Посадові особи зобов'язані утримуватись 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.

3.21. Посадові особи Держмитслужби 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.

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.

4.4. При вирішенні етичних дилем, а саме у разі наявності ситуації з вибором між двома або більше можливими шляхами дій, посадові особи повинні керуватись цінностями, ґрунтованими на етичній поведінці, доброчесності, професійності та прозорості.

4.5. Керівники посадових осіб повинні 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.

4.6. Посадові особи повинні прагнути до створення робочого середовища з організаційною культурою, яка сприяє відкритому обговоренню та доброчесному вирішенню етичних дилем.

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, не використовувати своє службове становище в політичних цілях.

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, забезпечувати 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.

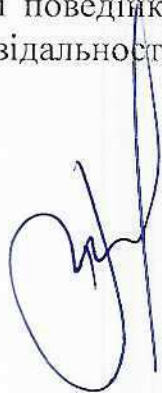
8.3. Посадові особи зобов'язані додержуватись встановленого чинними нормативно-правовими актами та розпорядчими документами Держмитслужби порядку обміну інформацією та взаємодії з громадянами, представниками підприємств, установ, організацій, представниками іноземних держав та їх підприємств, установ,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

ПОВІДОМЛЕННЯ

Я, _____

(прізвище та власне ім'я, посада (повністю))

підтверджую, що прочитав(ла), зрозумів(ла) та зобов'язуюся дотримуватись та виконувати Кодекс етичної поведінки посадових осіб Державної митної служби України, затверджений наказом Держмитслужби від _____ № _____.

(дата)

(підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної митної служби
України

02.09.2021 № 668

(у редакції наказу Державної
митної служби України
від 16 . 10 . 2025 № 1248)

Правила етичної поведінки посадових осіб Державної митної служби України

Правила етичної поведінки посадових осіб Державної митної служби України є узагальненим зібранням професійно-етичних вимог щодо правил поведінки посадових осіб Державної митної служби України (далі – Посадові особи), діяльність яких спрямована на служіння народу України шляхом забезпечення охорони та сприяння у реалізації прав, свобод і законних інтересів людини і громадянина.

Метою цих Правил є зміцнення авторитету Державної митної служби України, формування позитивної репутації Посадових осіб, а також забезпечення інформування громадян про норми етичної поведінки Посадових осіб стосовно них.

Посадові особи Держмитслужби проходять професійне навчання, зокрема з питань етики і доброчесності, у порядку та строки, визначені законодавством.

Правила етичної поведінки Посадових осіб

1. Пріоритет інтересів.

Посадові особи діють виключно в інтересах держави.

2. Політична нейтральність.

Посадові особи при виконанні своїх службових повноважень мають дотримуватися політичної нейтральності, уникати демонстрації у будь-якому вигляді власних політичних переконань або поглядів, не використовувати своє службове становище в політичних цілях, зокрема під час виборчих процесів.

3. Неупередженість, невиконання вимог щодо політичної неупередженості Посадової особи.

Посадові особи діють неупереджено, незважаючи на приватні інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

4. Утримання від виконання незаконних рішень чи доручень.

Посадові особи, незважаючи на приватні інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва, якщо вони суперечать законодавству. Самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які особа вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це керівника.

5. Дотримання вимог законодавства, які полягають у недопущенні:

- проявів корупції та шахрайства;
- використання повноважень в особистих (приватних інтересах) або неправомірних особистих інтересах третіх осіб;
- перевищення службових повноважень;
- отримання подарунків, крім випадків, визначених законодавством, а також порушень загальноприйнятих засад гостинності;
- політики обмежень;
- прийняття Посадовою особою необґрунтованого рішення, що спричинило порушення цілісності державного або комунального майна, незаконного їх використання або іншого заподіяння шкоди державному майну, якщо такі дії не містять складу кримінального або адміністративного правопорушення;
- порушень під час проведення процедур державних закупівель та укладання договорів;
- невиконання або неналежного виконання посадових обов'язків, актів органів державної влади, наказів (розпоряджень) та доручень керівників, прийнятих у межах їхніх повноважень;
- порушення правил внутрішнього службового розпорядку;
- появи на службі у стані алкогольного або наркотичного сп'яніння,
- 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.

6. Посадові особи 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;

прояву будь-якої форми 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.

7. Посадові особи повинні запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

При вирішенні етичних дилем, а саме у разі наявності ситуації з вибором між двома або більше можливими шляхами дій, посадові особи повинні керуватись цінностями, оснований на етичній поведінці, доброчесності, професійності та прозорості.

Безпосередні керівники повинні 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.

Посадові особи повинні прагнути до створення робочого середовища з організаційною культурою, яка сприяє відкритому обговоренню та доброчесному вирішенню етичних дилем.

8. Посадові особи зобов'язані неухильно дотримуватися встановлених правил носіння форменого одягу.

9. Посадові особи мають 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 посадових інструкцій, зокрема в частині цифрової грамотності, удосконалювати організацію службової діяльності.

10. Посадові особи при спілкуванні під час виконання посадових обов'язків повинні використовувати та надавати інформацію в межах повноважень та відповідно до законодавства.

Викладати інформаційні матеріали та повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття, забезпечувати 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.

Розробка, оформлення та підписання проєктів документів здійснюється з урахуванням положень нормативно – правових актів, у тому числі постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», якою затверджено Типову

інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, та Типову інструкцію з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, інших нормативно-правових актів, Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 року за № 736/27181, а також Інструкції з діловодства у Державній митній службі України та її територіальних органах, затверджені наказом Держмитслужби від 29.06.2021 № 470.

11. Посадові особи повинні дотримуватися встановленого протоколу у відносинах з представниками органів влади іноземних держав, міжнародних організацій, іноземних установ.

12. Посадові особи зобов'язані з повагою ставитися до державних символів України, а також символіки територіальних громад сіл, селищ, міст, районів і областей, використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, постійно підвищувати свій рівень володіння державною мовою, не допускати дискримінації державної мови.

13. Посадові особи, у тому числі в позаробочий час, повинні утримуватися від поширення інформації, зокрема розміщення коментарів на вебсайтах і у соціальних мережах, що можуть завдати шкоди репутації Державної митної служби України.

14. Посадові особи Держмитслужби 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.

15. При прийнятті на роботу до Державної митної служби України Посадова особа ознайомлюється з цими Правилами. Відмітка про таке ознайомлення додається до особової справи Посадової особи.

16. Голова Державної митної служби України, керівники структурних підрозділів, територіальних органів у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цих Правил в межах своєї компетенції відповідно до законодавства зобов'язані вжити заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а у разі виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення, також поінформувати спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

Доброчесність

Посадові особи Державної митної служби України зобов'язані 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 відома Посадовій особі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, зокрема персональні дані фізичних осіб, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, крім випадків, установлених законом.

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



Сергій КАЛЮК

ПОВІДОМЛЕННЯ

Я, _____

(прізвище та власне ім'я, посада (повністю))

підтверджую, що прочитав(ла), зрозумів(ла) та зобов'язуюся дотримуватись та виконувати Правила етичної поведінки посадових осіб Державної митної служби України, затверджені наказом Держмитслужби від _____ № _____.

(дата)

(підпис)