ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної митної служби України

\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Правила**

**етичної поведінки працівників Державної митної служби України**

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

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

**Правила етичної поведінки Працівників**

1. Пріоритет інтересів.

 Працівники діють виключно у інтересах держави.

1. Політична нейтральність.

 Працівники при виконанні своїх службових повноважень мають дотримуватися політичної нейтральності, 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.

1. Неупередженість, невиконання вимог щодо політичної неупередженості Працівника.

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

1. Утримання від виконання незаконних рішень чи доручень.

Працівники, 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 охоронюванимзаконом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це керівника.

1. 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 загальноприйнятних засад гостинності;

політики обмежень;

прийняття працівником 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.

1. Працівники 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.

Працівники повинні запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими.

1. Працівники зобов’язані неухильно додержуватися встановлених правил носіння форменого одягу.
2. Працівники мають постійно підвищувати свій культурний рівень, рівень свого професійного розвитку, поліпшувати свої уміння, знання і навички відповідно до посадових інструкцій, зокрема в частині цифрової грамотності, удосконалювати організацію службової діяльності.
3. Працівники при спілкуванні під час виконання посадових обов’язків повинні використовувати та надавати інформацію в межах повноважень та відповідно до законодавства.
4. Працівники повинні дотримуватися встановленого протоколу у відносинах з представниками органів влади іноземних держав, міжнародних організацій, іноземних установ.
5. Працівники зобов’язані з повагою ставитися до державних символів України, використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов’язків, постійно підвищувати свій рівень володіння державною мовою, не допускати дискримінації державної мови.
6. Працівники, у тому числі в поза робочий час, повинні утримуватися від поширення інформації, зокрема розміщення коментарів на веб-сайтах і у соціальних мережах, що можуть завдати шкоди репутації Державної митної служби України.
7. При прийнятті на роботу до Державної митної служби України Працівник ознайомлюється з цими правилами. Відмітка про таке ознайомлення додається до особової справи Працівника.
8. 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 випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення також поінформувати спеціально уповноважених суб’єктів у сфері протидії корупції.

**Доброчесність**

Працівники 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 Працівнику 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 Відділу з питань запобігання**

**та протидії корупції Сергій КАЛЮК**

Додаток до Правил

етичної поведінки працівників

Державної митної служби України

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

підтверджую, що прочитав(ла), зрозумів(ла), та зобов’язуюся дотримуватись та виконувати Правила етичної поведінки працівників Державної митної служби України, затверджені наказом Держмитслужби від\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (підпис)