

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної
податкової служби України

02 вересня 2019 року № 52

ПРАВИЛА **етичної поведінки в органах Державної податкової служби**

1. Загальні положення

1.1. Правила етичної поведінки в органах Державної податкової служби України (далі – Правила) встановлюють загальні вимоги до етичної поведінки посадових і службових осіб та інших працівників ДПС, Інформаційно-довідкового департаменту ДПС, головних управлінь ДПС в областях, м. Києві, Офісу великих платників податків ДПС, державних підприємств, що належать до сфери управління ДПС (далі – Працівники), якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх посадових чи представницьких повноважень. Працівники повинні дотримуватися Правил як під час виконання своїх посадових обов'язків, так і в позаробочий час.

Правила розроблені з урахуванням вимог законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», постанови Кабінету Міністрів України від 13 червня 2000 року № 950 «Про затвердження 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» (зі змінами) (далі – постанова № 950) і Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 158, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 31.08.2016 за № 1203/29333 (далі – Загальні правила № 158), з метою впровадження високих етичних стандартів поведінки Працівників, добросовісного, чесного та професійного виконання ними посадових обов'язків, а також для надання вичерпної інформації про обов'язки працівників щодо недопущення вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, формування у них «нульової» толерантності (нетерпимості) до корупції та сприяння зміцненню суспільної довіри.

1.2. Положення цих Правил є загальними та застосовуються до всіх без винятку Працівників.

Правила ґрунтуються на положеннях Конституції України, законодавства про державну службу, у сфері запобігання корупції і спрямовані на зміцнення авторитету ДПС, репутації Працівників, а також на забезпечення інформування громадян про норми поведінки Працівників стосовно них.

При прийнятті на роботу до ДПС, Інформаційно-довідкового департаменту ДПС, головних управлінь ДПС в областях, м. Києві, Офісу великих платників податків ДПС (далі – територіальні органи), державних підприємств, що належать до сфери управління ДПС (далі – підвідомчі підприємства), кожен Працівник зобов'язаний ознайомитися зі змістом Правил та підписати відповідне повідомлення за формою, наведеною у додатку до Правил, яке долучається до особової справи Працівника.

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

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

1.5. Поведінка Працівників має забезпечувати довіру суспільства до ДПС.

1.6. Етична поведінка Працівників ґрунтується на принципах державної служби, визначених Законом України «Про державну службу», а також загальних вимогах до поведінки, визначених Законом України «Про запобігання корупції» та Загальними правилами № 158.

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

Дотримання вимог Правил іншими Працівниками, які не є державними службовцями, оцінюється та враховується їх керівництвом як обов'язковий елемент трудової та службової дисципліни.

1.8. Керівники структурних підрозділів ДПС, територіальних органів, підвідомчих підприємств у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення або недотримання Правил у 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 Правил

2.1. Уповноважена особа з питань етичної поведінки – це спеціально уповноважена особа з числа працівників уповноважених підрозділів (осіб) з питань запобігання та виявлення корупції ДПС, територіальних органів та

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

2.2. Уповноважена особа з питань етичної поведінки користується повноваженнями та правами, визначеними окремим Порядком організації роботи, спрямованої на запобігання та виявлення корупції в органах та підрозділах Державної податкової служби України, який затверджується відповідним наказом ДПС.

2.3. За пропозицією уповноваженої особи з питань етичної поведінки з метою встановлення обставин і причин допущення Працівником порушень Правил:

2.3.1. керівники структурних підрозділів ДПС та територіальних органів зобов'язані надати пропозиції Голові Державної податкової служби України або особі, яка виконує його обов'язки, для ініціювання дисциплінарного провадження або проведення службового розслідування (перевірки) відповідно до вимог законодавства та розпорядчих документів ДПС у разі виявлення порушення вимог Правил державними службовцями, посади яких належать до номенклатури Голови Державної податкової служби України;

2.3.2. керівники територіальних органів зобов'язані ініціювати дисциплінарне провадження або проведення службового розслідування (перевірки) відповідно до вимог законодавства та розпорядчих документів ДПС з урахуванням номенклатури посад Працівників;

2.3.3. керівники підвідомчих підприємств зобов'язані вжити заходів щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відповідно до вимог законодавства.

3. Загальні обов'язки Працівників

3.1. Для забезпечення повної впевненості громадян України (платників податків тощо) у неприйнятному ставленні до корупції та порушень загальноприйнятих у суспільстві норм поведінки кожен Працівник зобов'язаний дотримуватись та керуватись при виконанні своїх посадових обов'язків Конституцією України, вимогами законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», інших законодавчих актів, що регулюють сферу їх діяльності, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Регламентом Державної податкової служби України, затвердженим наказом ДПС від 26.06.2019 № 6, розпорядчими документами ДПС, положеннями про структурні підрозділи та посадовими інструкціями Працівників, 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.

3.2. Працівники, 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, Працівники 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. Працівник у разі виникнення у нього сумніву щодо законності виданого керівником наказу (розпорядження), доручення повинен вимагати його письмового підтвердження, після отримання якого зобов'язаний виконати такий наказ (розпорядження), доручення (крім явно злочинного наказу (розпорядження), доручення). Одночасно з виконанням такого наказу (розпорядження), доручення Працівник зобов'язаний 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 Працівника 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 Працівник вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він зобов'язаний негайно в письмовій формі повідомити про це керівника органу, в якому він працює, та уповноважений підрозділ (особу) з питань запобігання та виявлення корупції.

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

3.7. Працівники повинні сумлінно, компетентно, результативно і 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. Працівники зобов'язані виконувати свої посадові 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 обов'язків Працівники 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. Працівники повинні запобігати виникненню конфліктів у стосунках з окремими фізичними чи юридичними особами, громадськими, релігійними та політичними організаціями, керівниками, колегами та підлеглими.

3.11. Працівники зобов'язані дотримуватися принципу політичної неупередженості, поняття якої визначено статтею 10 Закону України «Про державну службу»:

3.11.1. Працівники повинні неупереджено виконувати законні накази (розпорядження), доручення керівників незалежно від їх партійної належності та своїх політичних переконань;

3.11.2. Працівники 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 ДПС або становити загрозу для конституційного ладу, територіальної цілісності і національної безпеки, для здоров'я та прав і свобод інших людей.

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

3.14. Працівники мають шанувати народні звичаї і національні традиції.

3.15. Працівники 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 Працівників повинен бути офіційно-ділового стилю і відповідати загальноприйнятим вимогам пристойності.

3.17. Працівники зобов'язані поважати приватне життя інших осіб.

3.18. Працівники зобов'язані знати вимоги законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», постанови № 950, Загальних правил № 158, нормативно-правових актів та розпорядчих документів ДПС з питань запобігання корупції.

4. Використання робочого часу

4.1. Працівники 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 обов'язків.

4.3. Працівникам під час виконання посадових обов'язків та під час перебування в службових приміщеннях (на території) ДПС, територіальних органів, підвідомчих підприємств забороняється вживати алкогольні напої, наркотичні засоби або психотропні речовини, за винятком лікарських засобів (за призначенням лікаря).

4.4. Працівники не повинні допускати, у тому числі у позаробочий час, дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам ДПС чи негативно вплинути на репутацію Працівника.

5. Використання службового становища

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

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

5.3. Працівникам 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 ДПС, територіальних органів та підвідомчих підприємств

6.1. Працівники мають право використовувати ресурси ДПС (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 Працівники 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. Працівники зобов'язані використовувати надані їм ресурси таким чином, щоб не завдавати шкоди навколишньому середовищу чи здоров'ю людей.

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

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

7. Використання інформації

7.1. Працівникам забороняється розголошувати персональні дані фізичних осіб, конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом (далі – ІзОД), режим якої встановлено законами України «Про державну таємницю», «Про інформацію», «Про захист персональних даних» та «Про доступ до публічної інформації», що стала їм відома у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

7.2. Поводження з ІзОД здійснюється Працівником відповідно до вимог чинного законодавства, а у випадку, якщо йому стало відомо про загрозу чи факти неправомірного поширення ІзОД, він повинен негайно повідомити про це безпосереднього керівника.

8. Обмін інформацією

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

8.2. Працівники 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 Працівникам інформацію, необхідну для виконання ними посадових обов'язків;
- 3) викладати інформаційні матеріали та повідомлення чітко, лаконічно та послідовно для однозначного їх сприйняття.

8.3. Працівники зобов'язані додержуватись встановленого чинними нормативно-правовими актами та розпорядчими документами ДПС 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 Працівників за порушення Правил

9.1. Персональна відповідальність щодо дотримання Правил покладається на кожного Працівника ДПС, територіальних органів та підвідомчих підприємств.

9.2. За порушення Правил Працівники притягуються до відповідальності у порядку, встановленому законодавством.

В. о. директора Департаменту з питань
запобігання та виявлення корупції

Віталій ТРЕТЯК