|  |
| --- |
| **БЮРО ЕКОНОМІЧНОЇ БЕЗПЕКИ УКРАЇНИ** |
|  |
| **Н А К А З**  |
| 30.06.2022  | Київ  |  **№ 129**  |

****

Про затвердження Правил

професійної етики працівників

Бюро економічної безпеки України

Відповідно до статті 3, пункту 20 частини першої статті 17 Закону України «Про Бюро економічної безпеки України», абзацу другого частини другої
статті 37 Закону України «Про запобігання корупції» з метою дотримання працівниками Бюро економічної безпеки України правил професійної етики

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Правила професійної етики працівників Бюро економічної безпеки України, що додаються.

2. Юридичному департаменту забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому законодавством порядку.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Вадим МЕЛЬНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Бюро економічної безпеки України

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року №\_\_

Правила професійної етики

працівників Бюро економічної безпеки України

 I. Загальні положення

1. Ці Правила встановлюють основні моральні та професійно-етичні принципи та вимоги до поведінки гласних та негласних штатних працівників, які мають спеціальні звання БЕБ, та осіб, які уклали трудовий договір з БЕБ та його територіальними управліннями (далі – працівники), якими вони зобов’язані керуватися під час виконання своїх посадових (службових) обов’язків.
2. Ці Правила ґрунтуються на положеннях Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про Бюро економічної безпеки України».
3. Ці Правила розроблено з метою запровадження етичних стандартів поведінки працівників, сумлінного, чесного та професійного виконання ними посадових (службових) обов’язків, формування бездоганної репутації БЕБ, недопущення вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов’язаних з корупцією, формування у працівників неприйнятного ставлення до корупції.
4. Кожен працівник ознайомлюється зі змістом цих Правил. За результатами ознайомлення з цими Правилами працівник підписує повідомлення про виконання вимог цих Правил за формою, наведеною у додатку до цих Правил, який долучається до особової справи працівника.
5. Працівник має дотримуватися встановлених цими Правилами основних моральних та професійно-етичних принципів, дбати про власну репутацію, поважати честь та гідність інших працівників, громадян України, іноземців та осіб без громадянства, утримуватись від вчинення дій, заяв чи вчинків, що компрометують його самого, колег, інших осіб з якими взаємодіє працівник, а також компрометують БЕБ та державу в цілому.
6. Керівники структурних підрозділів БЕБ та територіальних управлінь, їх заступники, у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення або недотримання цих Правил підлеглими працівниками, у межах компетенції відповідно до законодавства зобов’язані вжити заходів щодо невідкладного припинення виявленого порушення та усунення його наслідків.
7. Дотримання вимог цих Правил працівниками враховується під час проведення щорічного оцінювання результатів їх службової діяльності, проходження стажування, складання характеристики та під час розгляду питання щодо накладення дисциплінарних стягнень за вчинення дисциплінарних правопорушень та застосування заохочень до працівників.

 ІІ. Принципи професійної етики працівників

1. Принцип патріотизму:

чесно служити і бути вірним народу України;

формувати позитивний імідж БЕБ та держави;

поважати державні символи України;

використовувати державну мову під час виконання своїх посадових (службових) обов’язків.

2. Принцип верховенства права та законності:

керуватись під час виконання своїх посадових (службових) обов’язків Конституцією України, міжнародними договорами, згоду на обов’язковість яких надано Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, Законом України «Про запобігання корупції», Законом України «Про Бюро економічної безпеки України», іншими законами та нормативно-правовими актами, організаційно-розпорядчими документами БЕБ, положеннями про структурні підрозділи та посадовою інструкцією (службовими обов’язками);

утримуватись від виконання незаконних розпоряджень чи доручень, у тому числі тих, які потенційно можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов’язаних з корупцією.

3. Принцип політичної нейтральності та позапартійності:

не допускати впливу політичних та релігійних поглядів на дії та рішення;

відмовитися від публічної демонстрації політичних поглядів;

дотримуватися обмежень щодо політичної діяльності, встановлених законодавством України;

не використовувати службові повноваження в інтересах політичних партій чи їх осередків або окремих політиків;

не брати участь у створенні і діяльності політичних партій, не бути членом політичної партії;

не організовувати та не брати участь у страйках.

4. Принцип доброчесності:

бути чесним та добропорядним, не допускати переваг приватного інтересу над публічним під час виконання посадових (службових) обов’язків;

використовувати своє службове становище лише для виконання своїх посадових (службових) обов’язків і доручень керівників, наданих на підставі та на умовах повноважень, передбачених законами та іншими нормативно-правовими актами;

не використовувати службове становище в особистих (приватних) інтересах чи в неправомірних особистих інтересах інших осіб, у тому числі не використовувати свій статус та інформацію про місце роботи з метою одержання неправомірної вигоди, пільг, переваг для себе чи інших осіб;

не допускати виникнення реального конфлікту інтересів, порушення вимог фінансового контролю, повідомляти безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів, дотримуватись вимог і обмежень, встановлених для працівників Законами України «Про запобігання корупції» та «Про Бюро економічної безпеки України»;

не розголошувати та не використовувати інформацію, що стала відома у зв’язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов’язків, у тому числі після припинення своєї діяльності (крім випадків, установлених законом);

не надавати будь-яких переваг і не виявляти прихильності до окремих фізичних та юридичних осіб, громадських і релігійних організацій;

раціонально і дбайливо використовувати державну власність, постійно підвищувати ефективність її використання;

не використовувати державне майно в особистих цілях.

5. Принцип прозорості та підзвітності:

забезпечувати відкритість та доступність інформації про діяльність працівників, крім випадків, визначених Конституцією, законами України та іншими нормативно-правовими актами;

надавати фізичним і юридичним особам своєчасну, достовірну інформацію відповідно до законодавства України;

оприлюднення інформації та виступи працівників в засобах масової інформації здійснюється уповноваженим Директором БЕБ підрозділом або за його погодженням.

6. Принцип оперативності: своєчасно, точно, результативно і відповідально виконувати посадові (службові) обов’язки, накази БЕБ, розпорядження та доручення керівників, наданих на підставі та у межах їх повноважень.

7. Принцип незалежності від інших, крім державних інтересів:

не допускати неправомірного втручання у діяльність працівників під час виконання посадових (службових) обов’язків у межах своєї компетенції;

діяти виключно в інтересах держави.

8. Принцип неупередженості: виконувати посадові (службові) обов’язки та приймати рішення об’єктивно і виважено.

9. Принцип пріоритетності прав, свобод і інтересів фізичних та юридичних осіб:

поважати честь, гідність, права, свободи, законні інтереси, репутацію осіб з якими здійснюється взаємодія під час виконання посадових (службових) обов’язків;

сприяти реалізації прав і законних інтересів громадян, об’єднань громадян та інших юридичних осіб;

не порушувати права, свободи та законні інтереси людини і громадянина, об’єднань громадян, інших юридичних осіб, не допускати свавілля або байдужості до їхніх правомірних дій та вимог;

неухильно дотримуватись принципу презумпції невинуватості.

10. Принцип персональної відповідальності кожного працівника: якісно та ефективно виконувати посадові (службові) обов’язки, виявляти ініціативу, дотримуватись законодавства, завдань та повноважень свого підрозділу, постійно підвищувати свій професійний рівень, знання, удосконалювати свої вміння та навички відповідно до функцій і завдань займаної посади.

11. Принцип конфіденційності: не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома працівнику в процесі службової діяльності, крім випадків, встановлених законом.

12. Принцип субординації:

підпорядкування своєму безпосередньому керівнику або особі, яка виконує його обов’язки, виконання письмових та усних доручень керівника, виданих в межах його повноважень, та дотримання встановлених строків виконання таких доручень;

повідомляти безпосереднього керівника про доручення, отримані від керівника вищого рівня;

у разі виникнення сумніву щодо законності виданого керівником доручення працівник повинен вимагати його письмового підтвердження, після отримання якого зобов’язаний виконати таке доручення, за виключенням явно незаконного доручення. Одночасно з виконанням такого доручення у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня.

13. Принцип дисциплінованості та гідної поведінки:

вчасно прибувати на робоче місце та дотримуватись правил етикету, належного зовнішнього вигляду, внутрішнього трудового розпорядку БЕБ, вимог з організації охорони та пропускного режиму на території БЕБ;

використовувати робочий час лише для виконання завдань і функцій передбачених посадовими (службовими) обов’язками;

поважати гідність, та приватне життя інших осіб;

дотримуватися культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації);

уникати конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими;

підтримувати сприятливий морально-психологічний клімат у колективі, утримуватись від будь-яких дій, зокрема поширення інформації, яка компрометує, принижує професійну гідність і авторитет колективу чи окремих працівників;

не допускати під час виконання своїх посадових (службових) обов’язків дій і вчинків, які можуть зашкодити роботі чи негативно вплинути на репутацію працівників;

не вживати під час виконання посадових (службових) обов’язків, під час перебування на службі, у тому числі, у робочих кабінетах, спиртні напої, наркотичні та/або психотропні речовини, за винятком лікарських засобів за призначенням лікаря;

керівники всіх рівнів не повинні віддавати накази, доручення, вказівки, примушувати або просити підлеглих працівників використовувати робочий час для виконання інших дій, ніж ті, які потрібні для виконання посадових (службових) обов’язків;

одяг працівників повинен відповідати місцю, часу та характеру діяльності, ураховуючи обставини, обумовлені службовою необхідністю, зокрема під час здійснення оперативно-розшукових та інших прихованих заходів.

14. Принцип неприпустимості корупції:

суворо дотримуватись обмежень та заборон, передбачених антикорупційним законодавством, не допускати будь-яких проявів корупції та пов’язаних з корупцією дій;

вживати всіх можливих та необхідних заходів щодо недопущення виникнення реального конфлікту інтересів, утримуватися від вчинення дій чи прийняття рішень в умовах наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів.

ІІІ. Управління поведінкою працівників

1. Безпосередні керівники та керівники структурних підрозділів
(далі – керівники) забезпечують дотримання цих Правил. Керівники контролюють виконання профілактичної роботи із зміцнення службової дисципліни.
2. Керівники вивчають індивідуальні та професійні якості підлеглих, підтримують сприятливий морально-психологічний клімат в колективі, своєчасно вчиняють дії із запобігання порушенню службової дисципліни.
3. Керівники у разі встановлення порушень цих Правил підлеглими працівниками зобов’язані негайно повідомити про цей факт уповноважений наказом БЕБ підрозділ (далі – уповноважений підрозділ).

4. Працівник, якому стало відомо про порушення цих Правил іншим працівником, зобов’язаний негайно повідомити про цей факт безпосереднього керівника та уповноважений підрозділ.

5. Інформація щодо порушення цих Правил працівником є підставою для здійснення перевірки на доброчесність та моніторингу способу життя такого працівника та/або службового розслідування.

6. У разі встановлення порушень цих Правил працівником, а саме корупційних правопорушень та правопорушень, пов’язаних з корупцією, уповноважений підрозділ повідомляє про цей факт спеціально уповноваженим суб’єктам у сфері протидії корупції.

Директор Вадим МЕЛЬНИК