



ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

25.11.2020

Київ

№ 774

**Про затвердження
Тимчасових правил
професійної етики
працівників Державного
бюро розслідувань**

З метою дотримання працівниками Державного бюро розслідувань правил професійної етики, на виконання Рекомендацій Комітету Верховної Ради України з питань правоохоронної діяльності, тимчасово до введення в дію (затвердження) Правил професійної етики працівників Державного бюро розслідувань у порядку, передбаченому пунктом 3¹ частини третьої статті 28 Закону України «Про Державне бюро розслідувань», керуючись пунктом 8 частини першої статті 12 цього Закону,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Тимчасові правила професійної етики працівників Державного бюро розслідувань (далі – Тимчасові правила), що додаються.

2. Відділу по роботі з громадськістю та засобами масової інформації забезпечити оприлюднення Тимчасових правил на офіційному вебсайті Державного бюро розслідувань.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**В.о. Директора
полковник
Державного бюро розслідувань**

Олексій СУХАЧОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ

Державного бюро розслідувань
«25» 11 2020 року № 774

Тимчасові правила професійної етики працівників Державного бюро розслідувань

1. Загальні положення

1.1. Тимчасові правила професійної етики у Державному бюро розслідувань (далі – Тимчасові правила) встановлюють основні принципи, моральні норми, загальні вимоги до етичної поведінки працівників Державного бюро розслідування та його територіальних управлінь (далі – ДБР) – осіб рядового та начальницького складу, державних службовців та працівників, які працюють за трудовими договорами у ДБР (далі – працівники ДБР), якими вони зобов'язані керуватися під час виконання своїх посадових (службових) обов'язків.

1.2. Тимчасові правила діють до затвердження правил професійної етики працівників ДБР, які буде розроблено Радою громадського контролю при ДБР.

1.3. Тимчасові правила ґрунтуються на положеннях Конституції України, міжнародних договорів та угод, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, законів України, зокрема у сфері запобігання корупції, а також таких, що регулюють етичні правила та професійну етику працівника ДБР.

1.4. Тимчасові правила розроблені з метою впровадження високих етичних стандартів поведінки працівників ДБР, добросовісного, чесного та професійного виконання ними посадових обов'язків, формування позитивної репутації ДБР, а також для запобігання та врегулювання конфліктних ситуацій, недопущення вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, формування у працівників ДБР нетерпимості до корупції та сприяння зростанню суспільної довіри.

1.5. Дія Тимчасових правил поширюється на всіх без винятку працівників ДБР незалежно від займаної посади.

У позаробочий час дія Тимчасових правил поширюється на працівників ДБР виключно у випадках, визначених цими Правилами.

1.6. При прийнятті на роботу до ДБР, а також з дати введення Тимчасових правил в дію (для чинних працівників ДБР) кожен працівник ДБР зобов'язаний ознайомитися із вимогами Тимчасових правил та підписати відповідне повідомлення, яке долучається до особової справи працівника ДБР.

Положення Тимчасових правил є обов'язковими для виконання з дати призначення особи на посаду до ДБР.

1.7. Працівник ДБР має дотримуватися встановлених цими Тимчасовими правилами принципів етичної поведінки, а також загальновизнаних норм моралі, дбати про власну репутацію, поважати честь і гідність інших службових та посадових осіб, громадян України, іноземців та осіб без громадянства, утримуватись від дій, заяв чи вчинків, що компрометують його самого, колег, інших осіб, з якими взаємодіє працівник ДБР, ДБР, державу.

1.8. Дотримання вимог Тимчасових правил працівниками ДБР оцінюється та враховується їх керівництвом як обов'язковий елемент трудової та службової дисципліни.

1.9. Керівники структурних підрозділів ДБР та директори територіальних управлінь ДБР, їх заступники у разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення або недотримання Тимчасових правил підпорядкованими працівниками у межах компетенції відповідно до законодавства зобов'язані вжити заходів щодо негайного припинення виявленого порушення, усунення його наслідків, терміново інформувати про такі факти підрозділ внутрішнього контролю.

2. Принципи професійної етики працівників ДБР

Під час прийняття рішень та вчинення дій у межах посадових (службових) повноважень працівник ДБР повинен керуватися принципами професійної етики, визначеними цими Тимчасовими правилами.

2.1. Принцип законності

Працівник ДБР зобов'язаний діяти лише на підставі, у межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

Працівник ДБР зобов'язаний дотримуватись та керуватись під час виконання своїх посадових (службових) обов'язків Конституцією України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, законами України «Про Державне бюро розслідувань», «Про запобігання корупції», іншими законодавчими актами, що регулюють сферу його службової діяльності, організаційно-розпорядчими документами ДБР, положеннями про структурні підрозділи та посадовою інструкцією (службовими обов'язками), своєчасно і точно виконувати накази ДБР, доручення та вказівки керівників, надані на підставі та у межах їх повноважень.

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

2.2. Принцип утримання від виконання незаконних наказів та вказівок

Працівник ДБР зобов'язаний 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, працівник ДБР оцінює самостійно.

Працівник ДБР у разі виникнення у нього сумніву щодо законності виданого керівником наказу, доручення повинен вимагати його письмового підтвердження, після отримання якого зобов'язаний виконати такий наказ, вказівку, доручення (крім явно злочинного наказу, доручення). Одночасно з виконанням такого наказу, вказівки, доручення працівник ДБР зобов'язаний у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня та підрозділ внутрішнього контролю.

Керівник у разі отримання вимоги працівника ДБР про надання письмового підтвердження усно наданого наказу, вказівки, доручення зобов'язаний письмово підтвердити або скасувати відповідний наказ, вказівку доручення в одноденний строк.

У разі неотримання письмового підтвердження у зазначений строк наказ, вказівка, доручення вважається скасованим.

Працівник ДБР зобов'язаний відмовитись від виконання будь-яких вказівок сторонніх осіб, що стосуються питань досудового розслідування у конкретному кримінальному провадженні і не передбачені кримінальним процесуальним законодавством, та невідкладно інформувати про це Директора ДБР (особу, що виконує його повноваження) (далі – Директор ДБР) або директора територіального управління ДБР (особу, що виконує його обов'язки) (далі – директор територіального управління ДБР), в якому він працює, та підрозділ внутрішнього контролю.

2.3. Принцип професіоналізму

Працівник ДБР має виконувати свої посадові (службові) обов'язки компетентно, об'єктивно й неупереджено, постійно підвищувати свій професійний рівень.

Працівник ДБР зобов'язаний знати законодавство згідно із займаною посадою, завдання підрозділу та свої посадові (службові) обов'язки, постійно удосконалювати свої уміння, професійні знання і навички відповідно до функцій та завдань займаної посади, діяти сумлінно і відповідно до застосованих професійних стандартів, покращувати організацію службової діяльності.

У разі виявлення Директором ДБР, першим заступником та заступниками Директора ДБР відповідно до розподілу повноважень, керівником структурного підрозділу чи директором територіального управління, його заступниками систематичного умисного непрофесійного ставлення до виконання посадових (службових) обов'язків або ігнорування законних вимог підлеглим працівником

обсяг таких посадових (службових) обов'язків працівника ДБР може бути переглянуто з наданням оцінки його діяльності на займаній посаді.

2.4. Принцип неупередженості

Працівник ДБР повинен виконувати свої посадові (службові) обов'язки та приймати рішення об'єктивно, виважено, з урахуванням усіх обставин, не піддаючись незаконному впливу.

Під час здійснення досудового розслідування працівник ДБР повинен неухильно дотримуватись принципу презумпції невинуватості, враховувати всі об'єктивні обставини та докази.

Працівник ДБР має поважати права, свободи, законні інтереси, честь, гідність, репутацію осіб, з якими він взаємодіє під час здійснення посадових (службових) обов'язків.

2.5. Принцип доброчесності

Дії працівника ДБР мають бути спрямовані на недопущення превалювання приватного інтересу над публічним під час здійснення наданих йому повноважень.

Працівник ДБР зобов'язаний вживати заходів щодо запобігання корупційним та пов'язаним з корупцією правопорушенням, дотримуватись вимог фінансового контролю.

Працівник ДБР повинен 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.

Працівнику ДБР 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.

Працівнику ДБР заборонено надання необґрунтованих переваг фізичним та юридичним особам шляхом прийняття управлінських рішень.

Кожен працівник ДБР при прийнятті на роботу до ДБР зобов'язаний надати письмову згоду щодо перевірки його на доброчесність та моніторингу способу життя, яка долучається до особової справи такого працівника ДБР.

2.6. Принцип політичної неупередженості

Працівник ДБР не має права бути членом і брати участь у створенні чи діяльності політичних партій.

Працівник ДБР зобов'язаний дотримуватися принципів політичної нейтральності та політичної неупередженості.

Працівнику ДБР заборонено у будь-який спосіб використовувати своє службове становище в політичних цілях.

Працівник ДБР зобов'язаний 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.

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

2.7. Принцип прозорості

Діяльність працівника ДБР є відкритою, крім випадків, визначених Конституцією, законами України, внутрішніми нормативними актами.

Виступи працівників ДБР у засобах масової інформації (письмові та усні) мають бути достовірними та виваженими, зважаючи на те, що вони можуть розцінюватись як офіційна позиція ДБР, а дискусії вестися у коректній формі, не підриваючи авторитету ДБР.

Виступи працівників ДБР у засобах масової інформації відбуваються через підрозділ по роботі з громадськістю та засобами масової інформації або за його погодженням.

2.8. Принцип відповідальності

Працівник ДБР має усвідомлювати необхідність діяти відповідно до прийнятих етичних вимог і норм, свідомо і добровільно прийняти на себе моральне зобов'язання повністю підпорядкувати свою службову діяльність реалізації завдань ДБР.

Працівник ДБР має усвідомлювати потенційні ризики втрати репутації ДБР в результаті прийняття чи виконання ним (працівником ДБР) неправомірного рішення.

Працівник ДБР має приймати своєчасні й ефективні рішення та уникати невиправданої затримки їх реалізації.

Працівник ДБР має передбачати соціальні наслідки своїх дій і вчинків.

Працівник ДБР не повинен допускати, у тому числі у позаробочий час, дій і вчинків, які можуть негативно вплинути на репутацію ДБР.

Працівник ДБР повинен 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.

Працівник ДБР забезпечує збереження державного майна, а також майна третіх осіб, право розпоряджання яким отримано завдяки виконанню посадових (службових) обов'язків, унеможливлення його використання усупереч інтересам ДБР та не за призначенням.

2.9. Принцип незалежності

Під час виконання посадових (службових) обов'язків у межах своїх повноважень працівник ДБР є незалежним від будь-якого впливу, тиску чи втручання у його професійну діяльність, окрім випадків, передбачених законодавством.

2.10. Принцип конфіденційності

Працівник ДБР зобов'язаний не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала йому відома у зв'язку з виконанням своїх посадових (службових) обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

Працівник ДБР не має права поширювати відомості, які можуть нанести репутаційну шкоду ДБР.

З метою забезпечення особистої безпеки використання працівником ДБР особистих акаунтів у соціальних мережах допускається лише за умови унеможливлення ідентифікації його приналежності до ДБР, якщо це не передбачено його посадовими (службовими) обов'язками.

2.11. Недопущення конфлікту інтересів

Працівник ДБР повинен вживати всіх можливих заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів, повідомляти не пізніше наступного робочого дня з моменту, коли він дізнався чи повинен був дізнатися про наявність у нього реального чи потенційного конфлікту інтересів, безпосереднього керівника, а також підрозділ внутрішнього контролю.

Працівник ДБР повинен утримуватися від вчинення дій чи прийняття рішень в умовах наявності потенційного чи реального конфлікту інтересів.

Керівник працівника ДБР приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів свого підлеглого працівника протягом двох робочих днів після виявлення чи отримання повідомлення з будь-якого джерела про наявність у підлеглої особи реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Керівник працівника ДБР не може прямо чи опосередковано спонукати підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або інтересів третіх осіб.

Працівник ДБР не може використовувати службові повноваження чи службове становище з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб; не може займатися іншою оплачуваною роботою (крім викладацької, наукової і творчої діяльності, медичної практики, інструкторської та суддівської практики із спорту) або підприємницькою діяльністю.

Працівник ДБР не може входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядових рад підприємств або організацій, що мають на меті одержання прибутку; не може протягом року з дня звільнення з ДБР укладати трудові договори (контракти) або вчиняти правочини у сфері підприємницької діяльності з юридичними особами приватного права або

фізичними особами – підприємцями, якщо протягом року до дня звільнення він здійснював повноваження з підготовки чи прийняття відповідних рішень щодо діяльності цих осіб; не може представляти протягом року з дня звільнення інтереси будь-якої особи у справах (у тому числі в тих, що розглядаються в судах), в яких іншою стороною є ДБР.

Працівник ДБР зобов'язаний повідомити Директора ДБР та підрозділ внутрішнього контролю про близьких осіб, які працюють у ДБР, коло яких визначено Законом України «Про запобігання корупції».

2.12. Недопущення проявів корупції

Працівник ДБР має суворо дотримуватись обмежень, передбачених антикорупційним законодавством, не допускати будь-яких проявів, які можуть створити враження корупційних, у тому числі:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості, що можуть зумовлювати існування приватного інтересу, у тому числі з метою одержання неправомірної вигоди для себе або інших осіб;

2) неправомірно втручатися чи здійснювати у випадках чи порядку, не передбачених законодавством, вплив на службову діяльність іншого працівника ДБР, службових, посадових осіб органів державної влади, органів місцевого самоврядування чи суддів.

Працівник ДБР не може:

1) безпосередньо або через інших осіб вимагати, одержувати неправомірну вигоду або подарунки для себе чи близьких осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку із виконанням посадових (службових) обов'язків;

2) приймати рішення на користь особи, від якої він чи його близькі отримали неправомірну вигоду або подарунок, оскільки рішення вважається таким, що прийняте в умовах конфлікту інтересів;

3) використовувати службові повноваження або службове становище з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.

Під час виконання посадових (службових) обов'язків працівник ДБР може приймати лише ті подарунки, які відповідають загально визначеним уявленням про гостинність, якщо їхня вартість не перевищує одну мінімальну заробітну плату, встановлену на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує двох прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, працівник ДБР повинен письмово повідомити свого безпосереднього керівника та підрозділ внутрішнього контролю про факт виявлення у службовому приміщенні чи отримання майна, що може бути неправомірною вигодою, подарунком; за можливості ідентифікує особу, яка зробила пропозицію щодо неправомірної вигоди або подарунка, залучає свідків для складання акта про факт виявлення

у службовому приміщенні чи пропозиції отримання майна, що може бути неправомірною вигодою, подарунком.

2.13. Принцип дисциплінованості

Працівник ДБР має використовувати робочий час виключно для виконання завдань і функцій, передбачених його посадовими (службовими) обов'язками.

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

Під час виконання своїх посадових (службових) обов'язків працівник ДБР зобов'язаний неухильно дотримуватись загальноновизнаних етичних норм поведінки, не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації.

Працівнику ДБР під час виконання посадових (службових) обов'язків та під час перебування в службових приміщеннях (на території) ДБР забороняється вживати алкогольні напої, наркотичні засоби або психотропні речовини, за винятком лікарських засобів (за призначенням лікаря).

Працівник ДБР має дбати про авторитет ДБР, а також про позитивну репутацію ДБР, що передбачає дотримання правил етикету, належного зовнішнього вигляду, забезпечення високої якості роботи, встановленого внутрішнього (трудового) службового розпорядку.

Одяг повинен відповідати місцю, часу і характеру діяльності працівника правоохоронного органу, ураховуючи обставини, обумовлені службовою необхідністю, зокрема під час здійснення оперативно-розшукових та інших прихованих заходів.

3. Відповідальність працівників ДБР за порушення Тимчасових правил

3.1. Персональна відповідальність за дотримання Тимчасових правил покладається на кожного працівника ДБР.

3.2. Відповідно до Закону України «Про Державне бюро розслідувань» працівники ДБР за свої протиправні дії чи бездіяльність несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність.

3.3. Інформація про порушення Тимчасових правил може бути підставою для здійснення перевірки на добросовісність та моніторингу способу життя такого працівника ДБР та/або проведення службового розслідування.

3.4. Відповідність службової діяльності працівника ДБР Тимчасовим правилам враховується під час складання характеристики, проведення щорічного оцінювання результатів службової діяльності (для державних службовців), успішності проходження стажування та під час розгляду питання щодо накладення дисциплінарних стягнень за вчинення дисциплінарних правопорушень.

3.5. Працівник ДБР, якому стала відома інформація про порушення Тимчасових правил іншим працівником ДБР, зобов'язаний негайно письмово повідомити про це підрозділ внутрішнього контролю ДБР.

3.6. Уповноваженим підрозділом з контролю за дотриманням працівниками ДБР Тимчасових правил є підрозділ внутрішнього контролю.

Заст **Керівника** Управління
внутрішнього контролю
Державного бюро розслідувань



Олександр Климишук
Богдан ЧОБИТОК