



МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

09.04.2024

Київ

№ 230

Про затвердження Правил етичної та добросесної поведінки працівників Міністерства внутрішніх справ України

Відповідно до абзацу другого частини другої статті 37 Закону України «Про запобігання корупції», з метою запровадження стандартів етичної та добросесної поведінки працівників апарату Міністерства внутрішніх справ України, Головного сервісного центру МВС, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління МВС,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Правила етичної та добросесної поведінки працівників Міністерства внутрішніх справ України.
2. Управлінню запобігання корупції Міністерства внутрішніх справ України (Фодчук А.) 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 цього наказу покласти на заступника Міністра внутрішніх справ України відповідно до розподілу обов'язків.

Міністр

Ігор КЛИМЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства внутрішніх
справ України

09 квітня 2024 року № 230

**Правила
етичної та добросесної поведінки працівників Міністерства
внутрішніх справ України**

I. Загальні положення

1. Ці Правила визначають сукупність моральних та професійно-етичних принципів, вимог, які регулюють засади поведінки суб'єктів добросесної поведінки – працівників апарату Міністерства внутрішніх справ України, Головного сервісного центру Міністерства внутрішніх справ України, закладів, установ і підприємств, що належать до сфери управління Міністерства внутрішніх справ України (далі – установи МВС).

2. Суб'єктами добросесної поведінки установ МВС, на яких поширюються ці Правила, є:

1) державні службовці, відряджені поліцейські, відряджені військовослужбовці, а також інші працівники, які обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій апарату МВС;

2) державні службовці, а також інші працівники, які обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій у Головному сервісному центрі Міністерства внутрішніх справ України;

3) державні службовці, а також інші працівники, які обіймають посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій в установах МВС.

3. Суб'єкт добросесної поведінки ознайомлюється із цими Правилами і дотримується їх вимог. Після ознайомлення із цими Правилами суб'єкт добросесної поведінки підписує повідомлення за формою, наведеною в додатку до цих Правил, яке долучається до матеріалів його особової справи.

4. Дотримання вимог цих Правил суб'єктами добросовісної поведінки враховується при їх просуванні по службі та проведенні оцінювання результатів їх службової діяльності.

5. У цих Правилах терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».

II. Реалізація принципів етичної та добросовісної поведінки

1. Принцип патріотизму:

- 1) чесно і вірно служити Українському народові;
- 2) забезпечувати формування позитивного іміджу держави;
- 3) діяти виключно в інтересах держави;
- 4) поважати державні символи України;
- 5) застосовувати державну мову під час виконання своїх посадових (службових) обов'язків.

2. Принцип верховенства права та законності:

- 1) забезпечувати під час виконання посадових (службових) обов'язків пріоритет прав і свобод людини і громадянина відповідно до Конституції України та законів України;
- 2) поважати права, свободи та законні інтереси людини і громадянина, об'єднань громадян, інших юридичних осіб, справедливо та неупереджено ставитися до кожного;
- 3) утримуватися від виконання незаконних наказів (розпоряджень) чи доручень, зокрема тих, які потенційно можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією;
- 4) не розголошувати і не використовувати в інший спосіб конфіденційну та іншу інформацію з обмеженим доступом, що стала відома у зв'язку з виконанням своїх службових повноважень та професійних обов'язків, крім випадків, встановлених законом;
- 5) неухильно дотримуватися презумпції невинуватості.

3. Принцип добросовісності та нульової толерантності до корупції:

1) не використовувати службове становище, надані посадові (службові) повноваження чи пов'язані з ними можливості у своїх приватних інтересах чи у приватних інтересах інших осіб, у тому числі не використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти у приватних інтересах;

2) дотримуватися вимог, обмежень і заборон, передбачених Законом України «Про запобігання корупції»;

3) вживати всіх можливих заходів щодо недопущення виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів під час виконання посадових (службових) повноважень, його врегулювання відповідно до вимог законодавства;

4) повідомляти у встановленому законодавством порядку про факти порушень законодавства у сфері запобігання корупції, які стали відомі;

5) повідомляти суб'єкт призначення перед призначенням на посаду про будь-який приватний інтерес, що може призвести до виникнення конфлікту інтересів під час виконання посадових (службових) повноважень.

4. Принцип неупередженості та чесності:

1) бути чесним та добропорядним;

2) не допускати впливу приватного інтересу, політичних, ідеологічних, релігійних або інших особистих поглядів на виконання своїх посадових (службових) обов'язків;

3) дотримуватися обмежень щодо політичної діяльності, встановлених законом;

4) використовувати у своїй діяльності лише достовірну та перевірену інформацію;

5) не допускати у своїй діяльності прояву будь-якої з форм 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.

5. Принцип професіоналізму:

1) знати вимоги законодавства у сфері службової діяльності та в межах повноважень;

2) постійно підвищувати рівень професійних знань, умінь і навичок;

3) сумлінно, відповідально, компетентно виконувати свої посадові (службові) обов'язки;

4) надавати та виконувати тільки законні накази (розпорядження) чи доручення в межах своїх повноважень;

5) сприяти реалізації прав і законних інтересів громадян, об'єднань громадян та інших юридичних осіб;

6) фахово взаємодіяти в межах повноважень, визначених законодавством, з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадянами та об'єднаннями громадян.

6. Принцип професійної етики:

1) проявляти стриманість, доброзичливість, відкритість, уважність і ввічливість, не використовувати ненормативну лексику;

2) не допускати принизливих коментарів щодо зовнішнього вигляду, віку, статі, сімейного стану або віросповідання колег, поширення чуток, обговорення особистого або сімейного життя колег;

3) утримуватися від поширення інформації, у тому числі в позаробочий час, зокрема розміщення коментарів на вебсайтах і в соціальних мережах, що можуть завдати шкоди репутації установи МВС та іміджу України;

4) не вживати під час виконання службових обов'язків спиртних напоїв, наркотичних та/або психотропних речовин;

5) дотримуватися внутрішнього трудового розпорядку, використовувати робочий час лише для виконання посадових обов'язків.

7. Принцип корпоративної культури:

1) запобігати виникненню конфліктів з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими, утримуватися від дій, у тому числі в позаробочий час, що можуть завдати шкоди репутації установи МВС та іміджу України;

2) примножувати кращі традиції колективу установи МВС;

3) дотримуватися високої культури спілкування, уникати проявів недоброчесного ставлення один до одного, поєднувати об'єктивну критику недоліків у роботі колег з повагою, толерантністю, стриманістю та ввічливістю до них;

4) підтримувати сприятливий морально-психологічний клімат у колективі, утримуватися від будь-яких дій, які можуть негативно вплинути на авторитет колективу установи МВС;

5) дотримуватися при виконанні посадових (службових) обов'язків стилю в одязі з урахуванням місця, часу та характеру діяльності, обставин, що обумовлюють посадову (службову) необхідність;

6) не допускати вчинення мобінгу (цькування) та будь-якої дискримінації у сфері праці;

7) не допускати проявів сексуальних домагань, насильства за ознакою статі та дискримінації за ознакою статі в будь-якій формі.

III. Контроль за дотриманням вимог цих Правил

1. Керівник установи МВС, безпосередній керівник відповідно до повноважень:

забезпечує дотримання підпорядкованими працівниками цих Правил;

проводить роз'яснювальну роботу з питань професійної етики та доброчесності;

вживає заходів щодо впровадження механізмів заохочення та формування культури повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень антикорупційного законодавства, цих Правил;

організовує в установах МВС заходи щодо запобігання провокаційним діям, спрямованим на компрометацію суб'єктів доброчесної поведінки, та реагування на факти таких дій;

вживає заходів щодо запобігання та захисту від випадків дискримінації, сексуальних домагань та насильства за ознакою статі на робочому місці;

забезпечує формування на робочому місці середовища, дружнього до працівників із сімейними обов'язками, забезпечує дотримання принципу рівних прав та можливостей жінок і чоловіків під час виконання своїх посадових (службових) обов'язків.

2. Суб'єкт доброчесної поведінки установи МВС, якому стало відомо про порушення цих Правил іншим суб'єктом поведінки установи МВС, інформує про цей факт безпосереднього керівника або уповноважених посадових осіб згідно з вимогами законодавства.

3. Безпосередній керівник або уповноважена посадова особа, або суб'єкт призначення в разі виявлення чи отримання повідомлення про порушення цих Правил суб'єктом доброчесної поведінки в межах своїх повноважень вживає заходів згідно з вимогами законодавства.

4. У разі виявлення ознак корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, уповноважений підрозділ повідомляє про цей факт спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції.

**Начальник Управління
запобігання корупції
Міністерства внутрішніх
справ України**



Анатолій ФОДЧУК

Додаток
до Правил етичної та добросесної поведінки
працівників Міністерства внутрішніх справ
України
(пункт 3 розділу I)

Повідомлення

Я, _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), посада (повністю))

підтверджую факт ознайомлення з Правилами етичної та добросесної поведінки
працівників Міністерства внутрішніх справ України, затвердженими наказом
Міністерства внутрішніх справ України від _____ 2024 року № _____,
та зобов'язуюся їх дотримуватися і виконувати.

(дата)

(підпис)



**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ
УКРАЇНИ**
Мін'юст

вул. Архітектора Городецького, 13, м. Київ, 01001
тел.: (044) 364-23-93, факс: (044) 271-17-83
E-mail: callcentre@minjust.gov.ua,
themis@minjust.gov.ua,
Web: <http://www.minjust.gov.ua>,
код згідно з ЄДРПОУ 00015622

**Міністерство внутрішніх справ
України**

**Щодо повернення нормативно-правового
акта після державної реєстрації**

Згідно з наказом Міністерства юстиції України від 25 квітня 2024 року № 1205/5 Міністерство юстиції України повертає наказ Міністерства внутрішніх справ України від 09 квітня 2024 року № 230 «Про затвердження Правил етичної та добросовісної поведінки працівників Міністерства внутрішніх справ України», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 25 квітня 2024 року за № 596/41941, а також документи, які були подані разом з ним на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

Одночасно зазначаємо, що відповідно до абзаців одинадцятого, дванадцятого пункту 13 Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 року № 731, суб'єкт нормотворення повинен врахувати всі висловлені органом державної реєстрації зауваження та протягом **п'яти робочих днів** з дати їх отримання подати для державної реєстрації відповідний нормативно-правовий акт (без узгодження такого акта із заінтересованими органами) або подати органу державної реєстрації копію документа про скасування такого акта, що є підставою для скасування рішення про державну реєстрацію зареєстрованого нормативно-правового акта.

У разі неврахування (часткового врахування) суб'єктом нормотворення у відповідному нормативно-правовому акті висловлених органом державної реєстрації зауважень або врегулювання в такому акті інших питань, що не стосуються зазначених зауважень, орган державної реєстрації відмовляє в державній реєстрації такого акта та одночасно скасовує рішення про державну реєстрацію зареєстрованого нормативно-правового акта.



Додатки:

1. Нормативно-правовий акт на 8 арк.
2. Копія наказу про державну реєстрацію нормативно-правового акта на 1 арк.
3. Копія висновку про державну реєстрацію нормативно-правового акта на 4 арк.
4. Висновок Міністерства юстиції України щодо відповідності положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практиці Європейського суду з прав людини на 1 арк.
5. Висновок про проведення гендерно-правової експертизи нормативно-правового акта на 2 арк.
6. Довідка щодо відповідності зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС) на 1 арк.
7. Пояснювальна записка на 3 арк.
8. Матеріали погодження на 2 арк.

**Директор Департаменту
реєстрації та систематизації
правових актів**

Наталія ЖЕЛЕЗНЯК