



# НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ

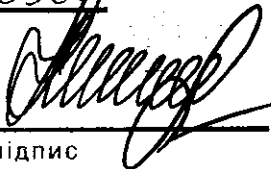
бульв. Дружби народів, 28, м. Київ, 01103, код ЄДРПОУ 40381452

## РІШЕННЯ

14.05.2019

Б 1882

Київ

|  |  |
|--|--|
| Зареєстровано в Міністерстві юстиції України |  |
| “ 14 ” <u>червня</u>                         | 20 <u>19</u> р.  |
| за № <u>625/33596</u>                        |  |
| Керівник реєструючого<br>органу _____        |  |
|  | підпис   |

Про затвердження Кодексу етичної поведінки працівників Національного агентства з питань запобігання корупції

Відповідно до частини першої статті 8, абзацу другого частини другої статті 37 Закону України "Про запобігання корупції" Національне агентство з питань запобігання корупції

### **ВИРІШИЛО:**

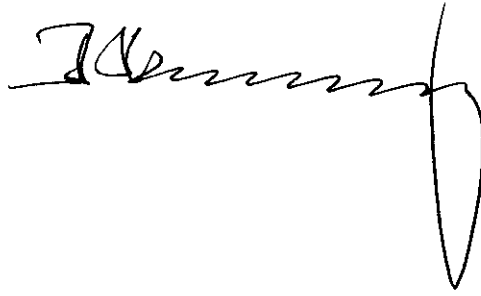
1. Затвердити Кодекс етичної поведінки працівників Національного агентства з питань запобігання корупції, що додається.

2. Управлінню персоналом подати в установленому порядку це рішення на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на Голову Національного агентства з питань запобігання корупції Мангула О.А.

4. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Голова



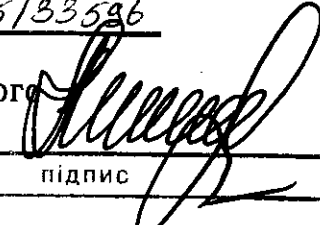
О.А. Мангул

Згідно з чинним законодавством  
відповідно до колегіального рішення  
Національного агентства

Протокол № 31  
засідання Національного агентства  
від 17 травня 2019 року

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Національного агентства  
з питань запобігання корупції

*14 травня 2019 року № 1382*

|  |   |
|--|---|
| Зареєстровано в Міністерстві юстиції України |   |
| “ 14 ”                                       | травня 2019 р.  |
| за № <u>625133596</u>                        |   |
| Керівник реєструючого<br>органу _____        | <br>підпис |

**КОДЕКС**  
**етичної поведінки працівників**  
**Національного агентства з питань запобігання корупції**

**I. Загальні положення**

1. Цей Кодекс визначає сукупність моральних та професійно-етичних принципів, правил та вимог, які регулюють засади поведінки працівників Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – працівники Національного агентства) під час виконання ними своїх службових повноважень.

2. Цей Кодекс ґрунтується на положеннях Конституції України, законодавства про державну службу та у сфері запобігання корупції, Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333.

3. Дотримання вимог цього Кодексу працівниками Національного агентства, які є державними службовцями, враховується під час проведення щорічного оцінювання результатів їх службової діяльності.

4. Працівники Національного агентства під час виконання своїх службових повноважень зобов'язані керуватися такими принципами:

патріотизм;  
пріоритетність інтересів;  
субординація;  
толерантність;  
гідна поведінка;  
добросовісність;  
політична нейтральність;  
прозорість і підзвітність;  
професіоналізм.

## **II. Принципи етичної поведінки працівників Національного агентства**

1. Принцип патріотизму:

чесне служіння і вірність народу України;  
забезпечення державних інтересів під час виконання завдань та функцій  
Національного агентства;

сприяння реалізації прав і законних інтересів громадян, об'єднань  
громадян та інших юридичних осіб;

повага до прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина,  
об'єднань громадян, інших юридичних осіб, недопущення свавілля  
або байдужості до їхніх правомірних дій та вимог;

формування позитивного іміджу держави;

шанування народних звичаїв і національних традицій;

повага до державних символів України;

використання державної мови під час виконання своїх посадових  
обов'язків.

2. Принцип пріоритетності інтересів полягає у:

спрямованості дій на захист публічних інтересів;

пріоритеті інтересів держави, Національного агентства з питань запобігання корупції над особистими, приватними або корпоративними інтересами.

### 3. 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;

повідомлення безпосереднього керівника про доручення, отримані від керівника вищого рівня.

У разі виникнення сумніву щодо законності виданого керівником доручення працівник Національного агентства, який є державним службовцем, повинен вимагати його письмового підтвердження, після отримання якого зобов'язаний виконати таке доручення. Одночасно з виконанням такого доручення державний службовець зобов'язаний у письмовій формі повідомити про нього керівника вищого рівня.

При отриманні для виконання рішень чи доручень, які працівник Національного агентства вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, такий працівник зобов'язаний утриматися від виконання незаконних рішень чи доручень керівництва та негайно у письмовій формі повідомити про це Голову Національного агентства.

### 4. Принцип толерантності:

доброзичливе ставлення до оточуючих, співпереживання;

відмова від агресивності у будь-яких проявах;

неприйняття соціальної несправедливості та зверхності у будь-яких проявах.

### 5. Принцип гідної поведінки:

повага до гідності інших осіб;

повага до приватного життя інших осіб;

ввічливість та дотримання високої культури спілкування (не допускати використання нецензурної лексики, підвищеної інтонації);

доброзичливість, запобігання виникненню конфліктів у стосунках з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими;

підтримання сприятливого морально-психологічного клімату у колективі, утримання від будь-яких дій, зокрема поширення інформації, які компрометують, принижують професійну гідність і авторитет колективу чи окремих працівників;

недопущення під час виконання своїх службових повноважень дій і вчинків, які можуть зашкодити роботі чи негативно вплинути на репутацію працівників Національного агентства;

забезпечення належного зовнішнього вигляду, використання офіційно-ділового стилю в одязі відповідно до загальноприйнятих вимог пристойності.

#### 6. Принцип доброчесності:

чесність, моральність та добропорядність;

неприпустимість використання державного майна в особистих цілях;

раціональне і дбайливе використання державної власності, постійне підвищення ефективності її використання;

неприпустимість використання службового становища в особистих (приватних) інтересах чи в неправомірних особистих інтересах інших осіб, у тому числі використання свого статусу та інформації про місце роботи з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, повідомлення безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів;

нерозголошення та невикористання працівниками Національного агентства інформації в інший спосіб, 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);

недопущення надання будь-яких переваг і виявлення прихильності до окремих фізичних та юридичних осіб, громадських і релігійних організацій.

7. Принцип політичної нейтральності:

недопущення впливу політичних поглядів на дії та рішення;  
відмова від публічної демонстрації політичних переконань або поглядів;  
дотримання обмежень щодо політичної діяльності, встановлених законом;  
недопущення використання свого службового становища в політичних цілях у будь-який спосіб.

8. Принцип прозорості і підзвітності полягає у відкритості та доступності інформації про діяльність працівників Національного агентства, крім випадків, визначених Конституцією та законами України.

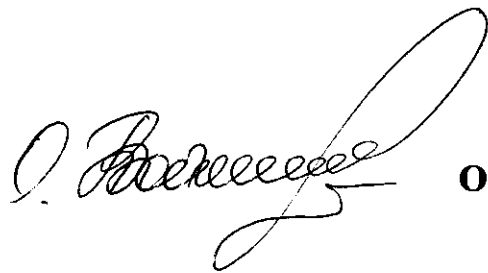
9. Принцип професіоналізму:

добросовісне, чесне та професійне виконання працівниками Національного агентства своїх обов'язків, виявлення ініціативи і творчих здібностей;

постійне підвищення рівня своєї професійної компетентності, вільне володіння державною мовою та удосконалення організації своєї діяльності;

недопущення ухилення від прийняття рішень та відповідальності за свої дії та рішення.

**Заступник керівника управління –  
керівник відділу кадрової роботи  
Управління персоналом**



**О.П. Бойко**