

РАХУНКОВА ПАЛАТА

Управління стратегічного розвитку, аналітики та стандартів

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Рахункової палати
від 10.11.2015 № 8-6

**Правила професійної етики
посадових осіб Рахункової палати**

Київ 2015

Преамбула

Усвідомлюючи особливу відповідальність Рахункової палати перед державою і суспільством за здійснення контролю від імені Верховної Ради України за надходженням коштів до Державного бюджету України та їх використанням, а також те, що такий контроль можуть здійснювати тільки висококваліфіковані фахівці з високим рівнем морально-етичних норм, культури і зразкової поведінки, Рахунковою палатою розроблено Правила професійної етики посадових осіб Рахункової палати (далі – Правила етики).

Зразковий ступінь і рівень поведінки посадових осіб Рахункової палати є основою довіри, авторитету і престижу державного органу, що здійснює контроль за станом і рухом державних фінансів.

Рахункова палата, як єдиний конституційний державний орган незалежного фінансового контролю, здійснює свою діяльність на основі принципів: законності, незалежності, об'єктивності, безсторонності, гласності та неупередженості.

Спираючись на основні принципи діяльності та засади Рахункової палати і враховуючи багаторічний досвід її діяльності, базовими критеріями морально-етичних норм і правил поведінки посадових осіб Рахункової палати і, в першу чергу, посадових осіб, які здійснюють контрольні заходи, є: **законність, об'єктивність, незалежність, чесність та порядність, професійна компетентність, культура поведінки, конфіденційність, неупередженість та нейтральність.**

Правила етики розроблені відповідно до Конституції України, норм Законів України «Про Рахункову палату», «Про запобігання корупції», «Про державну службу», Загальних правил поведінки державного службовця та інших нормативно-правових актів, що регулюють правовідносини у цій сфері.

В основу Правил етики закладено норми та рекомендації морально-етичного характеру, що визначені Лімською декларацією керівних принципів аудиту державних фінансів (ISSAI 1) та Кодексом етики INTOSAI (ISSAI 30).

Правила етики визначають стандарти та норми поведінки і етики працівників Рахункової палати, гарантії їх дотримання і відповідальність за їх порушення.

Розділ I. Загальні положення

Стаття 1. Предмет регулювання

1. Правила етики поширюються на членів Рахункової палати та посадових осіб апарату Рахункової палати.

2. Поведінка членів Рахункової палати та посадових осіб апарату Рахункової палати завжди, за будь-яких обставин, повинна бути зразковою, відповідати високим стандартам професіоналізму, культури та морально-етичних принципів.

3. Виконання і дотримання правил етики, в першу чергу, забезпечить

належний морально-психологічний клімат в колективі та суттєво підвищить рівень суспільної довіри як до результатів роботи Рахункової палати, так і безпосередньо до її працівників.

4. Всі посадові особи Рахункової палати повинні бути ознайомлені з Правилами етики з метою дотримання визначених у них норм.

5. Дотримання Правил етики береться до уваги при проведенні щорічної оцінки, атестації, зарахуванні до кадрового резерву, просуванні по службі, наданні характеристики чи рекомендації, заохоченні або стягненні.

6. Працівник Рахункової палати, передусім, має бути чесним, відданим українському народові, захищати його економічні та фінансові інтереси, неухильно дотримуватись Конституції України та норм чинного законодавства, бути вірним своєму професійному обов'язку, основним принципам установи, служити взірцем виконання посадових обов'язків та мати бездоганну репутацію.

Стаття 2. Визначення основних термінів

У Правилах етики наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

посадові особи (працівники) – члени Рахункової палати та інші посадові особи апарату Рахункової палати, які виконують завдання і функції Рахункової палати;

конфлікт інтересів – ситуація, коли посадова особа має приватний інтерес, тобто переваги для себе або своєї сім'ї, близьких родичів, друзів чи осіб та організацій, з якими він має або мав спільні ділові чи політичні інтереси, що впливає або може впливати на неупереджене та об'єктивне виконання службових обов'язків;

винагорода (подарунок) – матеріальні блага, послуги, пільги або інші привілеї, у тому числі прийняття чи одержання предметів (послуг) шляхом їх придбання за ціною (тарифом), яка є істотно нижчою від їх фактичної (дійсної) вартості, а також вартість незаконно одержаних послуг, отриманих від громадян, керівництва та службовців установ і організацій, що підлягають перевірці, у зв'язку з виконанням своїх службових обов'язків. Зокрема, в ході контрольного заходу не можуть допускатись випадки участі в організаційних, культурних, розважальних заходах, що ініціюються об'єктом контролю. Також слід утримуватись від пропозицій привілейованих умов проживання, харчування, перебуваючи у відрядженні, пов'язаному із контрольною діяльністю.

Стаття 3. Мета Правил етики

1. Мета Правил етики – дотримання етичних норм, правил професійної поведінки, високого рівня взаємовідносин між працівниками та у стосунках при проведенні контрольних заходів для забезпечення гарантії високої якості роботи, досягнення довіри та позитивного іміджу Рахункової палати у суспільстві.

2. Правила етики визначають:

- етичні норми і цінності, якими повинні керуватись у своїй повсякденній роботі посадові особи Рахункової палати як у відносинах із колегами, так і

безпосередньо перебуваючи на об'єктах контролю;

- основні принципи поведінки і моралі, яких повинні дотримуватись всі працівники, незалежно від посади, рангу та статусу;

- гарантії захисту прав працівника;

- порядок вирішення конфліктів у колективі та взаємовідносинах з посадовими особами інших установ;

- визначення ступеню відповідальності за порушення етичних норм та правил поведінки.

3. Результатом постійного підтримання високого рівня морально-етичної поведінки працівників Рахункової палати є визнання об'єктивного і законного виконання основних завдань та довіри до результатів роботи кожної посадової особи Рахункової палати.

Розділ II. Основні принципи та критерії правил поведінки посадових осіб, які здійснюють контрольні заходи

Стаття 4. Законність

Посадова особа Рахункової палати повинна:

- забезпечувати виконання покладених на Рахункову палату завдань і функцій та повною мірою використовувати надані їй права;

- не залишати поза увагою жоден факт порушення закону, забезпечувати своєчасне інформування про це правоохоронні та інші органи державної влади;

- не допускати впливу на виконання своїх службових обов'язків особистих (приватних) інтересів, інтересів членів своєї сім'ї або інших осіб, якщо ці інтереси не співпадають із завданнями Рахункової палати та/або суперечать їм.

Стаття 5. Об'єктивність

1. Принцип об'єктивності вимагає, щоб посадові особи Рахункової палати, які здійснюють контрольні заходи, виконували свою роботу кваліфіковано, чесно, застосовували неупереджений, не обумовлений будь-яким впливом підхід при розгляді професіональних питань, формуванні міркувань, висновків та пропозицій.

Об'єктивною основою для висновків та рекомендацій має бути лише якість і достатній обсяг інформації про об'єкт контролю.

2. Для уникнення проблем під час встановлення і документування порушень та недоліків, відбору пояснень у посадових осіб об'єкта контролю посадовій особі Рахункової палати доцільно керуватися такими правилами:

- контрольний захід слід провести у якомога стисліші терміни, при цьому слід дотримуватись трудової дисципліни на об'єкті контролю;

- не робити поспішних, завчасних висновків з виявлених фактів порушень;

- фіксувати не тільки факти зловживань, порушень і значні недоліки в роботі, але, якщо є, і передовий досвід та економічний ефект від його

запровадження;

- спокійно сприймати зауваження до своєї роботи та пояснення посадових осіб щодо виявлених порушень та недоліків;

- не збирати на об'єктах контролю довідок, розрахунків, пояснень тощо, що не стосуються предмета дослідження, оскільки цим лише відволікаються посадові особи об'єкта контролю та й самі перевіряючі від виконання своїх службових обов'язків та затягуються терміни контрольного заходу;

- не вимагати документи, ведення яких не передбачене;

- не допускати огульної критики професіоналізму особи, робота якої перевіряється;

- при складанні акту дотримуватись об'єктивності, точності і зрозумілості описів виявлених порушень, зловживань, уникати формулювань, що дають можливість двоякого тлумачення.

3. Працівники не повинні:

- втрачати об'єктивність при втручанні в їх діяльність посадових осіб більш високого рангу навіть при загрозі втрати посади;

- дозволяти створювати ситуації, в яких неможливо буде давати об'єктивну оцінку та висновки щодо фінансово-господарської діяльності об'єкта контролю.

Стаття 6. Незалежність

Посадова особа Рахункової палати повинна мати повну незалежність в організаційному, функціональному, матеріальному, особистому та інших аспектах по відношенню до фізичних та юридичних осіб, чію діяльність вона перевіряє, а також по відношенню до інших фізичних і юридичних осіб, у тому числі органів державної влади і управління.

Незалежність дозволяє перевіряючому працювати з високим ступенем автономії та ініціативи, а також давати об'єктивні оцінки фінансово-господарській діяльності об'єкта контролю.

Стаття 7. Чесність та порядність

Працівник повинен як у своїй професійній діяльності, так і в приватному житті бути чесним і порядним, поважати права, законні інтереси, честь, гідність, репутацію та почуття посадових осіб об'єктів контролю, де проводяться контрольні заходи. За будь-яких обставин дії посадової особи Рахункової палати завжди повинні бути виваженими, стриманими і толерантними.

Стаття 8. Професійна компетентність

1. Для виконання поставлених завдань на належному рівні посадова особа Рахункової палати повинна володіти необхідними професійними знаннями та навичками. При проведенні контрольного заходу вона повинна своєчасно розпізнати та достатньо точно оцінити потенційні проблеми, уміти успішно

використовувати знання у кризових ситуаціях і прагнути вийти з таких ситуацій самостійно.

2. Професійні вимоги до посадової особи Рахункової палати повинні включати:

- кваліфікацію, необхідну для компетентного та неупередженого здійснення своїх повноважень;

- знання та вміння застосовувати конституційні, юридичні та інституційні норми, що регулюють діяльність об'єкта контролю;

- бездоганне знання внутрішніх нормативних документів Рахункової палати;

- знання вимог щодо дотримання законності, доцільності та ефективності в управлінні державними фінансовими ресурсами, матеріальними і нематеріальними цінностями, їх збереження та примноження. У першу чергу, необхідні знання у сфері бухгалтерського обліку, управління фінансами, у тому числі державними, та аналізу фінансово-господарської діяльності, мікро- і макроекономіки, податкового права, а також юриспруденції, маркетингу, соціології тощо;

- практичні навички проведення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту).

3. Посадова особа Рахункової палати повинна:

- постійно підвищувати рівень своїх професійних умінь, знань і навичок за освітньо-професійними програмами та шляхом самоосвіти, а також інтелектуальний та культурний рівні;

- вільно володіти державною мовою в усній та письмовій формах, ясно висловлювати свої думки. Всі формулювання мають бути зрозумілими для сприйняття, точними і лаконічними, логічно побудованими і не допускати двоякого їх тлумачення;

- виконувати службові обов'язки, проявляючи ініціативу, творчий підхід і принциповість, ефективно використовувати робочий час.

- використовувати службове майно, кошти та будь-які інші активи раціонально, ефективно та економно.

Стаття 9. Культура поведінки

1. Посадова особа Рахункової палати, дбаючи про престиж Рахункової палати, повинна поводити себе гідно, стримано, тактовно, зберігати самоконтроль і витримку при здійсненні своєї професійної діяльності.

2. Посадова особа Рахункової палати зобов'язана за будь-яких обставин, дотримуючись високого рівня культури поведінки, утримуватись від звинувачень, підозри, оцінки дій посадових осіб, не допускати розголошення недостовірної інформації та упередженої критики на їх адресу.

3. Посадова особа Рахункової палати в робочий час при виконанні службових обов'язків зобов'язана мати діловий зовнішній вигляд.

Стаття 10. Конфіденційність

1. Посадова особа Рахункової палати:

- не повинна використовувати конфіденційну інформацію ні у своїх особистих, ні у будь-яких інших цілях;

- зобов'язана забезпечувати збереження документів, що використовуються під час проведення контрольного заходу;

- не має права передавати ні в усній, ні у письмовій формі відомості чи документи або їх копії, що отримані і використовуються під час проведення контрольного заходу, третім особам за винятком випадків, коли це вимагається Регламентом Рахункової палати, або передбачено загальними процедурами та вимогами Рахункової палати, або відповідно до чинного законодавства;

- повинна обережно та виважено ставитись до застосування отриманої під час виконання своїх службових обов'язків інформації для того, щоб не зашкодити проведенню контрольного заходу та не спричинити збитків об'єкту контролю.

2. Для дотримання конфіденційності всі документи та вся інформація, що пов'язана з проведенням контрольного заходу, не повинна зберігатися поза відведених для цього місць.

Належним чином слід також дотримуватися приписів про захист інформації та захист державної, комерційної та банківської таємниці згідно з чинним законодавством.

3. Посадова особа Рахункової палати не має права розповсюджувати інформацію про особисте та сімейне життя, домашню адресу та телефони співробітників або інших державних службовців без дозволу останніх, крім випадків, передбачених Конституцією України.

Стаття 11. Неупередженість та нейтральність

1. Посадова особа Рахункової палати зобов'язана дотримуватись політичної нейтральності, що виключає можливість будь-якого впливу рішень політичних партій або інших громадських організацій на виконання нею своїх посадових обов'язків.

2. Посадовій особі Рахункової палати забороняється використовувати своє службове положення в інтересах політичних партій, інших громадських організацій.

3. Посадова особа Рахункової палати не має права примушувати інших осіб до участі в діяльності політичних партій, інших громадських організацій.

4. Посадовій особі Рахункової палати забороняється використовувати своє службове положення для передвиборної агітації на свою користь або на користь інших кандидатів, політичних партій, виборчих блоків.

5. Посадові особи Рахункової палати не можуть брати участь у страйках та вчиняти інші дії, що перешкоджають нормальному функціонуванню Рахункової палати та інших державних органів.

6. Під час виконання службових обов'язків посадова особа Рахункової палати зобов'язана будувати свої відносини з громадянами на основі довіри, поваги та неупереджено ставитися до різних політичних і релігійних переконань, уникати будь-яких дій, що порушують стандарти етичної поведінки.

Розділ III. Обмеження щодо використання службового положення та гарантії захисту прав працівника

Стаття 12. Обмеження щодо використання повноважень

1. Посадова особа Рахункової палати не має права сприяти, використовуючи своє службове положення, фізичним та юридичним особам у здійсненні ними фінансово-господарської діяльності з метою незаконного одержання за це матеріальних благ, послуг, пільг або інших переваг.

2. Посадова особа Рахункової палати не має права займатися підприємницькою діяльністю безпосередньо, через посередників або підставних осіб, бути повіреним третіх осіб при вирішенні справ у державних органах, а також виконувати роботу на умовах сумісництва (крім наукової, викладацької, творчої діяльності).

Стаття 13. Правомірність доручень, наданих керівництвом

1. Доручення, надане керівником, повинно бути законним, чітким, зрозумілим. Його виконання необхідно здійснювати точно і в установленій строк.

2. Посадова особа апарату Рахункової палати, відповідно до частини 2 статті 32 Закону України «Про Рахункову палату», самостійно приймає рішення в межах своїх повноважень. Вона зобов'язана відмовитись від виконання будь-яких наказів, розпоряджень або вказівок, що суперечать закону, а також ужити інших заходів, передбачених законом.

3. У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які посадова особа Рахункової палати вважає незаконними або такими, що становлять загрозу правам, свободам чи інтересам, що охороняються законом, окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, вона повинна негайно в письмовій формі повідомити про це Секретаря Рахункової палати, як керівника апарату Рахункової палати, для подальшого розгляду на Комісії з питань дотримання Правил етики та інформування Голови Рахункової палати.

4. У випадку виконання неправомірного доручення, працівник та керівник, який надав це доручення, несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства.

Стаття 14. Гарантії захисту прав працівника

1. Працівник має право на захист від незаконного тиску, направлено на прийняття рішень, які суперечать нормам чинного законодавства України.

Таке право гарантується чинним законодавством України.

2. Керівник, який використовує владу для примусу підлеглих до

політичних дій, надає перевагу окремим працівникам, громадянам, притягується до відповідальності згідно з чинним законодавством.

Розділ IV. Конфлікт інтересів

Стаття 15. Запобігання конфлікту інтересів

1. Працівник повинен виконувати обов'язки, передбачені Законами України «Про державну службу», «Про Рахункову палату», «Про державну таємницю», іншими нормативно-правовими актами, та не допускати корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних з корупцією, визначених Законом України «Про запобігання корупції».

2. Посадова особа Рахункової палати не має права займатися забороненою законодавством діяльністю, а також повинна відмовитися від здійснення іншої, не забороненої чинним законодавством діяльності, якщо вона може призвести до конфлікту інтересів.

3. Поведінка посадової особи Рахункової палати має демонструвати нетерпимість до будь-яких проявів корупції, не приймати пропозицій про незаконні послуги, чітко розмежовувати виконання службових обов'язків і приватне життя, за найменших ознак проявів корумпованих дій інформувати свого керівника або державний орган вищого рівня.

4. Посадова особа зобов'язана відмовитись від участі у контрольному заході, якщо існують:

будь-які відносини – фінансові, особисті, функціональні, у тому числі у минулому, з об'єктом контролю, які можуть стати причиною для обмеження обсягу контрольного заходу, зміни його програми або результатів;

пряма або опосередкована участь у минулому або у майбутньому у процедурах управління об'єкта контролю або пов'язаних з ним структур.

При наявності будь-яких випадків виникнення конфлікту інтересів посадова особа Рахункової палати зобов'язана повідомити про це своє керівництво.

Стаття 16. Протидія одержанню винагороди (подарунків)

1. Посадова особа Рахункової палати при виконанні службових обов'язків не має права:

- просити або примушувати будь-яких осіб надавати винагороду (подарунки) собі або іншим особам;

- приймати прямо чи опосередковано винагороду (подарунки) за прийняття рішень, виконання дій, що входять до її повноважень, чи бездіяльність на свою користь чи користь інших осіб;

- надавати прямо чи опосередковано винагороди (подарунки) іншим особам, включаючи своїх керівників, за виконання останніми будь-яких дій або невиконання певних дій (бездіяльність) на свою користь чи користь інших осіб.

2. Винагорода (подарунок) визнається наданою безпосередньо, якщо її одержали особи, які є близькими родичами, інші особи, за умови, що працівник про це знав та був зацікавлений в отриманні винагороди (подарунку).

Стаття 17. Порядок вирішення етичних конфліктів

1. У ході виконання своїх посадових обов'язків посадова особа Рахункової палати може зіткнутися з конфліктними ситуаціями, обумовленими особливостями її діяльності, специфічними умовами, в яких відбувається ця діяльність, соціально-психологічними характеристиками учасників конфліктів та іншими обставинами.

В усіх цих та інших ситуаціях посадова особа повинна вести себе гідно та діяти у чіткій відповідності зі своїми службовими обов'язками, а також етичними принципами цих Правил етики.

У випадку, коли працівникові не вдалося уникнути конфліктної ситуації, він повинен уміти правильно її розв'язати.

Для цього необхідно зробити наступні послідовні дії:

- обговорити проблему конфлікту з безпосереднім керівником;
- у випадку, якщо участь безпосереднього керівника не призвела до вирішення проблеми, працівник має право звернутися до керівника вищого рівня, одночасно повідомивши про це свого безпосереднього керівника;
- якщо керівник вищого рівня не в змозі вирішити проблему або сам безпосередньо є втягнутим у проблему, працівнику слід звернутися до керівника більш високого рівня.

2. Керівництво Рахункової палати в будь-якому випадку зобов'язано вжити необхідних заходів щодо розв'язання можливих етичних конфліктів.

Розділ V. Відповідальність за порушення Правил етики

Стаття 18. Комісія з питань дотримання Правил етики

1. Порушення вимог Правил етики посадовою особою Рахункової палати розглядається на засіданні Комісії з питань дотримання Правил етики.

2. Комісія з питань дотримання Правил етики (далі – Комісія) утворюється у відповідності до розпорядження Голови Рахункової палати.

3. Очолює Комісію Секретар Рахункової палати. До складу Комісії входять: представники від структурного підрозділу, відповідального за питання правового забезпечення, структурного підрозділу, відповідального за питання кадрового забезпечення, а також інших структурних підрозділів, профспілкового комітету Рахункової палати.

4. За здійснення вчинку, який ганьбить честь і гідність посадової особи Рахункової палати, підриває авторитет Рахункової палати, Комісія з етики готує висновок (протокол засідання), що може бути наданий керівництву Рахункової палати, структурному підрозділу, відповідальному за питання кадрового

забезпечення, атестаційній комісії та профспілковому комітету.

5. Рішення Комісії приймається простою більшістю голосів членів Комісії, присутніх на її засіданні.

Стаття 19. Відповідальність за порушення Правил етики

Комісія з етики може застосовувати такі заходи впливу на порушників Правил етики: оголошення громадського осуду та громадського засудження вчинку; рекомендація керівництву про застосування заходів дисциплінарного впливу.