

РЕКОМЕНДАЦІЯ № R (2000) 10

Комітету Міністрів державам-членам Ради Європи щодо кодексів поведінки державних службовців

(прийнята Комітетом міністрів на 106 сесії 11 травня 2000 року)

Комітет міністрів, відповідно до положень Статті 15.b Статуту Ради Європи,

Беручи до уваги, що метою Ради Європи є досягнення більшого об'єднання її держав-членів;

Беручи до уваги, що державна влада відіграє важливу роль в демократичних суспільствах і що в їх розпорядженні повинні бути відповідні кадри, які можуть належно виконувати покладені на них завдання;

Беручи до уваги, що державні службовці є ключовим елементом державної влади і що вони мають специфічні обов'язки та завдання, та що вони повинні мати необхідні кваліфікації і відповідне правове та матеріальне забезпечення, щоб ефективно виконувати ці завдання;

Будучи переконаними, що корупція є серйозною загрозою для верховенства права, демократії, прав людини, рівності та соціальної справедливості, що перешкоджає економічному розвитку і створює небезпеку для стабільності демократичних інституцій та моральних основ суспільства;

Керуючись рекомендаціями, що прийняті на 19 та 21 Конференціях міністрів юстиції (відповідно: Валетта –1994 рік і Прага –1997 рік);

Керуючись Програмою дій по боротьбі з Корупцією, прийнятою Комітетом міністрів в 1996 році;

Керуючись Рекомендацією № R (81) 19 Комітету міністрів Ради Європи щодо доступу до інформації, яка є в наявності у державний органів;

Керуючись Рекомендацією № R (2000) 6 Комітету міністрів Ради Європи щодо статусу державних службовців в Європі;

Відповідно до Кінцевої декларації і Плану дій, прийнятого керівниками держав і урядів Ради Європи на їх другій зустрічі у Страсбурзі 10 і 11 жовтня 1997 року;

Нагадуючи важливість участі держав не-членів в заходах Ради Європи по боротьбі з корупцією і вітаючи їх цінний внесок у реалізацію Програми дій по боротьбі з корупцією;

Керуючись Резолюцією (97) 24 щодо 20 Керівних принципів щодо боротьби з корупцією;

Керуючись Резолюцією (98) 7 і (99) 5, що уповноважує і відповідно затверджує Угоду про утворення Групи держав проти корупції (ГРЕКО),

метою якої є покращення можливостей її учасників у боротьбі з корупцією шляхом дотримання їх зобов'язань в цій сфері;

Будучи переконаними, що підвищення обізнаності громадськості і пропагування етичних цінностей є важливими методами попередження корупції;

Рекомендує, щоб уряди держав-учасниць заохочували, відповідно до національного законодавства та принципів державного управління, прийняття національних кодексів поведінки державних службовців, базуючись на модельному кодексі поведінки для державних службовців, який є додатком до цієї Рекомендації; і уповноважує Групу держав проти корупції (ГРЕКО) контролювати виконання цієї Рекомендації.

Додаток до Рекомендації № R (2000) 10

МОДЕЛЬНИЙ КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ

Тлумачення і застосування

Стаття 1

1. Цей Кодекс застосовується щодо державних службовців.
2. Для цілей цього Кодексу „державний службовець” – це особа, яка працює в публічному органі.
3. Положення цього Кодексу можуть також поширюватись на осіб, які працюють у приватній структурі, яка надає послуги публічного характеру.
4. Положення цього Кодексу не поширюються на публічно обраних осіб, членів уряду і осіб, що займають посади суддів.

Стаття 2

1. Під час входження в дію цього Кодексу державна влада має обов'язок інформувати державних службовців про його положення.
2. Цей Кодекс повинен бути частиною положень, що регулюють працевлаштування державних службовців з моменту, коли вони свідчать, що були з ним ознайомлені.
3. Кожен державний службовець має обов'язок докласти всіх необхідних зусиль, щоб дотримуватись цього кодексу.

Стаття 3. Завдання Кодексу

Завданням цього Кодексу є чітке визначення стандартів честі та поведінки, яких повинні дотримуватись державні службовці, надання допомоги їм у дотримуванні цих стандартів і інформування громадськості про те, на яку поведінку державних службовців вона може сподіватись.

Загальні принципи

Стаття 4

1. Державний службовець повинен здійснювати свої повноваження відповідно до закону, і тих законних вимог і етичних стандартів, що стосуються його чи її функцій.

2. Державний службовець повинен діяти політично нейтрально і не повинен намагатись створювати перешкоди щодо законної політики, рішень і дій державної влади.

Стаття 5

1. Державний службовець зобов'язаний віддано служити законно сформованій державній, регіональній та місцевій владі.

2. Державний службовець повинен бути чесним, безстороннім і ефективним і виконувати свої повноваження найкращим можливим чином, виходячи з його чи її навиків, чесності та розуміння, беручи до уваги публічні інтереси і ті обставини, що стосуються справи.

3. Державний службовець повинен бути ввічливим і у своїх стосунках з громадянами, яким він служить, і у своїх стосунках з керівниками, колегами і підлеглими.

Стаття 6

Під час виконання своїх повноважень, державний службовець не повинен діяти легковажно, на шкоду інтересам будь-якій особі, групі або органу і повинен брати до уваги права, обов'язки та відповідні інтереси всіх інших.

Стаття 7

Під час прийняття рішень державний службовець повинен діяти законно і здійснювати свої дискреційні повноваження безсторонньо, беручи до уваги обставини, що мають відношення до справи.

Стаття 8

1. Державний службовець не повинен допускати, щоб його чи її особисті інтереси були у конфлікті з його чи її державною посадою. Уникнення таких конфліктів реальних, потенційних або можливих є його чи її обов'язком.

2. Державний службовець не повинен зловживати своєю посадою на користь своїх особистих інтересів.

Стаття 9

Державний службовець зобов'язаний завжди поводитись таким чином, щоб була забезпечена віра громадськості у чесність, безсторонність і ефективність публічної влади.

Стаття 10

Державний службовець підзвітний своєму безпосередньому керівнику, за винятком випадків передбачених законом.

Стаття 11

Беручи до уваги право на доступ до офіційної інформації, державний службовець зобов'язаний трактувати відповідно, з належною конфіденційністю, всю інформацію і документи, надані йому чи їй у зв'язку з або в результаті його чи її працевлаштування.

Стаття 12. Звітність

1. Державний службовець, який вірить в те, що від нього чи неї вимагають діяти незаконним, неналежним, чи неетичним чином, в тому числі неефективно, або іншим чином, що суперечить цьому Кодексу, повинен повідомити про це, відповідно до закону.

2. Державний службовець повинен, відповідно до закону, повідомити відповідні органи якщо йому чи їй стає відомо про порушення цього Кодексу іншими державними службовцями.

3. Державний службовець, який повідомив про вказане вище відповідно до закону і вважає, що відповідь не задовольняє його чи її сподівання може повідомити про це у письмовому вигляді керівнику державної служби.

4. Якщо питання не може бути вирішено відповідно до процедур та скарг передбачених в законодавстві про державну службу, таким чином, задовольняє його чи її сподівання, державний службовець повинен виконувати надані йому чи їй законні розпорядження.

5. Державний службовець повинен повідомляти компетентним органам щодо будь-якого доказу, повідомлення, підозри про неправомірну чи злочинну поведінку щодо державної служби, що стали йому чи їй відомі під час чи у зв'язку з його чи її працевлаштуванням. Розслідування повідомлених фактів повинно здійснюватись компетентними органами.

5. Державна влада повинна забезпечити, щоб не було нанесено шкоди державному службовцю, який добросовісно повідомив про будь-який з перелічених вище підстав.

Стаття 13. Конфлікт інтересів

1. Конфлікт інтересів виникає у ситуації, коли державний службовець має особистий інтерес, який впливає, або може впливати на безсторонність та об'єктивність виконання його чи її службових обов'язків.

2. Особистий інтерес державного службовця включає будь-які переваги для нього чи неї, його чи її сім'ї, близьких родичів, друзів або особі чи організацій, з якими він чи вона має або мали бізнесові чи політичні стосунки. Це також включає будь-які фінансові чи цивільні зобов'язання, в такому ж відношенні.

3. Оскільки державний службовець часто є єдиною особою, яка знає чи він чи вона перебуває у такій ситуації, державний службовець особисто зобов'язаний:

- попереджувати будь-які реальні чи потенційні конфлікти інтересів;
- вживати кроків для уникнення таких конфліктів;
- повідомляти свого керівника про такий конфлікт, як тільки йому чи їй стало відомо про нього;
- виконувати будь-яке остаточне рішення щодо його чи її відмови або відсторонення від переваг, які отримані внаслідок конфлікту.

4. В кожному випадку коли це вимагається державний службовець зобов'язаний повідомляти чи він чи вона має конфлікт інтересів.

5. Будь-який конфлікт інтересів, про який повідомив кандидат на зайняття посади державного службовця, або на нову посаду в системі державної служби повинен бути вирішений до моменту призначення.

Стаття 14. Повідомлення про інтереси

Державний службовець, який займає посаду, на якій його чи її посадові обов'язки можуть вплинути на його чи її особисті чи персональні інтереси, цілком законно зобов'язаний повідомляти після свого призначення з певною періодичністю про це а також про кожний випадок коли відбуваються будь-які зміни щодо суті та величини цих інтересів.

Стаття 15. Несумісні інтереси

1. Державний службовець не повинен брати участь у будь-яких діях чи угодах чи займати будь-яку посади чи здійснювати функцію на платній чи безоплатній основі, яка є несумісною з або перешкоджає у належному виконанні його чи її обов'язків державного службовця. Якщо існує ситуація де нечітко зрозуміло, яка діяльність є сумісною, він чи вона повинні звернутись за порадою до свого керівника.

2. Виходячи з положень законодавства державний службовець повинен бути зобов'язаним повідомляти або отримувати дозвіл від свого керівника для того, щоб здійснювати певну діяльність, на платній чи безоплатній основі чи займати певні посади чи виконувати функції поза своїми основними посадовими обов'язками.

3. Державний службовець повинен виконувати законну вимогу щодо інформування про своє членство чи належність до організації, якщо таке може перешкоджати йому чи їй належним чином виконувати свої посадові обов'язки.

Стаття 16. Політична і громадська діяльність

1. Маючи право на повагу до своїх фундаментальних і конституційних прав, державний службовець повинен забезпечувати, щоб жодна його чи її політична активність чи участь у політичних дебатах не підривала довіру громадськості і його чи її працедавців в його чи її можливості виконувати свої повноваження безсторонньо і віддано.

2. Під час виконання своїх обов'язків, державний службовець не повинен допускати щоб його чи її використовували у підпільних політичних цілях.

3. Державний службовець повинен дотримувати всіх обмежень щодо політичної діяльності законно встановлених щодо певних категорій державних службовців через становище, що вони займають, або природу їх обов'язків.

Стаття 17. Захист приватного життя державного службовця

Повинні бути вжиті всі необхідні заходи щоб забезпечити повагу до приватного життя державного службовця; відповідно повідомлення зроблені у відповідності з цим Кодексом повинні залишатись конфіденційно, крім випадків, якщо інше встановлено законом.

Стаття 18. Дарунки

1. Державний службовець не повинен вимагати чи приймати дарунки, послуги, гостинність, або будь-які інші переваги для себе чи своєї сім'ї, близьких родичів і друзів, або осіб чи організацій, з якими він чи вона має чи мав бізнесові чи політичні стосунки, що може вплинути чи уможливити вплив на безсторонність, з якою він чи вона виконують свої обов'язки, або може бути чи виглядає як нагорода, що стосується його чи її повноважень. Це не стосується традиційної гостинності та незначних дарунків.

2. Якщо державний службовець сумнівається щодо того, чи він чи вона може прийняти дарунок чи гостинність, він чи вона повинні звернутись за порадою до свого керівника.

Стаття 19. Реакція на неприйнятні пропозиції

Якщо державному службовцю пропонують неналежну перевагу він чи вона повинні вжити наступних заходів, щоб захистити себе:

- відмовитись від переваги; не має потреби приймати її для використання як доказ;
- спробувати ідентифікувати особу, що зробила пропозицію;
- уникати тривалих контактів, але знання про причини пропозиції можуть бути корисні під час доказування;
- якщо неможливо відмовитись від подарунка або повернути його, особі, що його надала, він повинен бути збереженим, але протягом як можна коротшого періоду часу;
- отримати свідків, якщо це можливо, таких як колеги, що працюють поряд;
- приготувати як можна швидше письмову доповідну щодо спроби, бажано у офіційному блокноті;
- повідомити про спробу як можна швидше своєму керівнику або безпосередньо правоохоронним органам;
- продовжувати працювати нормально, особливо щодо справ, які мають стосунок до зробленої пропозиції.

Стаття 20. Піддатливість впливу оточуючих

Державний службовець не повинен дозволити собі опинитись або бути під загрозою перебування у ситуації, коли він чи вона зобов'язаний повернути послугу якійсь особі чи органу. Він чи вона також не повинні поводити себе під час виконання службових обов'язків чи в приватному житті таким чином, щоб піддаватись негативному впливу оточуючих.

Стаття 21. Зловживання службовим становищем

1. Державний службовець не повинен робити жодних пропозиції або надавати якісь переваги у зв'язку з зайняттям посади державного службовця, крім тих, що дозволені законом.

2. Державний службовець не повинен намагатись вплинути з особистих мотивів на жодну особу чи орган, в тому числі інших державних службовців, шляхом використання службового становища або шляхом пропонування їм персональних переваг.

Стаття 22. Інформація, що є в наявності у державних органів

1. Беручи до уваги систему встановлену національним законодавством щодо доступу до інформації, яка є у наявності в державних органів, державний службовець повинен надавати інформацію, відповідно до правил та вимог, встановлених органом де він чи вона працює.

2. Державний службовець повинен вжити належні заходи щоб захистити безпеку і конфіденційність інформації, за яку він чи вона відповідає, або про яку йому чи їй стало відомо.

3. Державний службовець не повинен намагатись отримати доступ до неналежної йому чи їй інформації. Державний службовець не повинен використовувати неналежним чином інформацію, яку він чи вона отримав під час або у зв'язку з роботою.

4. В той же час, державний службовець має обов'язок не приховувати офіційну інформацію, яка повинна бути відповідно розкрита та має обов'язок повідомити, якщо він чи вона знає або має підстави підозрювати, що така інформація є фальшивою чи такою, що вводить в оману.

Стаття 23. Державні і офіційні ресурси

Під час виконання своїх дискреційних повноважень, державний службовець повинен забезпечити, щоб як людські ресурси, так і державна власність, приміщення, послуги і фінансові ресурси, які йому чи їй довірені використовувались ефективно, раціонально і економно. Вони не повинні використовуватись для приватних цілей, крім випадків, коли дозвіл надано офіційно.

Стаття 24. Перевірка чесності

1. Державні службовці, до повноважень яких належить прийом на роботу, підвищення та призначення повинні забезпечити, щоб відповідні перевірки чесності кандидатів здійснювались відповідно до вимог закону.

2. Якщо в результаті такої перевірки він чи вона непевні, як діяти надалі, він чи вона повинні звернутись за відповідною порадою.

Стаття 25. Відповідальність керівника

1. Державний службовець, який здійснює контроль або керівництво іншими державними службовцями повинен робити це відповідно до політики та завдань державного органу, для якого він чи вона працює. Він чи вона повинен відповідати за дії та помилки його чи її працівників, які не відповідають цій політиці або завданням, якщо він чи вона не вжив відповідних кроків, які вимагаються від особи на його чи її посаді, щоб запобігти таким діям чи помилкам.

2. Державний службовець, який здійснює контроль або керівництво іншими державними службовцями повинен вживати доцільні заходи для попередження корупції серед його чи її працівників щодо його чи її служби. Ці заходи можуть включати заохочення та впровадження правил і інструкцій, забезпечення належного навчання та тренінгів, уважність до ознак фінансових та інших проблем його чи її працівників, і виступати прикладом правильності та чесності.

Стаття 26. Припинення державної служби

1. Державний службовець не повинен використовувати неналежні переваги своєї посади для того, щоб отримати можливість працевлаштування поза державною службою.

2. Державний службовець не повинен допустити, щоб перспективи іншого працевлаштування створювали для нього/неї реальний, потенційний або можливий конфлікт інтересів. Він чи вона повинні негайно повідомити свого керівника про кожну конкретну пропозицію працевлаштування, яка може створити конфлікт інтересів. Він чи вона повинні також повідомляти свого керівника про прийняття будь-якої пропозиції про працевлаштування.

3. Відповідно до закону, протягом відповідного періоду часу, колишній державний службовець не повинен діяти щодо жодної особи чи органу щодо будь-якого питання в якому він чи вона діяли або радили під час державної служби і яке може призвести до якоїсь конкретної переваги для цієї особи чи органу.

4. Колишній державний службовець не повинен використовувати або розголошувати конфіденційну інформацію довірену йому як державному службовцю, за винятком випадків, коли це законно дозволено робити це.

5. Державний службовець повинен дотримуватись законних правил що його стосуються щодо прийняття призначень після звільнення з державної служби.

Стаття 27. Ставлення до колишніх державних службовців

Державний службовець не повинен надавати привілейованого ставлення або полегшеного доступу до державної служби колишнім державним службовцям.

Стаття 28. Дотримання цього Кодексу і санкції

1. Цей Кодекс видається в межах повноважень міністра чи голови державної служби. Державний службовець має обов'язок поводитись відповідно до цього Кодексу, ознайомлюватись з його положеннями і будь-якими змінами. Він чи вона повинні звертатись за порадою до відповідного джерела, у випадку коли він/вона не впевнені як діяти.

2. Відповідно до статті 2, параграфу 2, положення цього Кодексу є частиною умов працевлаштування на державну службу. Наслідком його порушення може бути застосування дисциплінарної відповідальності.

3. Державний службовець, який обговорює умови свого працевлаштування повинен включити до них положення щодо дії цього Кодексу, який повинен дотримуватись й бути частиною цих умов.

4. Державний службовець який здійснює контроль чи керівництво іншими державними службовцями повинен слідкувати, за тим, щоб вони дотримувались його Кодексу і застосовувати відповідні дисциплінарні заходи у випадку його порушення.

5. Державна влада буде регулярно переглядати положення цього Кодексу.