

Неофициальный перевод осуществлен Региональным офисом по институциональному развитию в Баку, Азербайджан, с целью повышения знаний русскоязычной аудитории. Английские и французские версии, доступные на сайте ВТамО, являются единственными официальными текстами Всемирной таможенной организации.

ВСЕМИРНАЯ ТАМОЖЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ТИПОВОЙ КОДЕКС ЭТИКИ И ПОВЕДЕНИЯ

Введение

Государственная служба - это общественное доверие. Поэтому сотрудники Таможенных ведомств несут ответственность перед своим Правительством и гражданами страны, согласно которой верность Правительству, законам и этическим принципам ставится выше личной выгоды. Общественность имеет право быть полностью уверенной в своих Таможенных ведомствах, доверять им и уважать их, а также ожидать, что все сотрудники Таможенных ведомств будут честными, беспристрастными и профессиональными при использовании своих навыков, знаний, опыта и официальных полномочий. Для поддержания общественного доверия важно, чтобы сотрудники Таможенных ведомств соблюдали высокие стандарты профессиональной этики в отношениях с представителями общественности, деловых кругов и других правительственных должностных лиц, а также придерживались подобных стандартов в своей личной жизни.

Ключевым элементом программы безупречной профессиональной этики является разработка, выпуск и принятие всеобъемлющего Кодекса этики и поведения, который определяет, при помощи весьма практичных и четких условий, стандарты поведения для всех сотрудников Таможенных ведомств. Данный вопрос была признан Всемирной таможенной организацией (ВТамО) в Пересмотренной декларации Аруша о профессиональной этике Таможенных ведомств, которая включает в себя определенные рекомендации по вопросу о Кодексе поведения. В Декларации Аруша указано, что: «Для сотрудников Таможенных ведомств должен быть издан Кодекс поведения, последствия которого должны быть полностью объяснены последним. В документе должны быть прописаны эффективные дисциплинарные меры, которые включают в себя возможность увольнения».

Цель Кода этики и поведения

- Кодекс этики и поведения описывает при помощи весьма практичных и четких условий **минимальные** стандарты поведения, которые требуются от всех сотрудников Таможенных ведомств. Эти стандарты поведения должны соблюдаться всеми сотрудниками Таможенных ведомств и служить руководством при принятии решений и мер.

С целью обеспечения общественного доверия к профессиональной этике Таможенных ведомств все сотрудники таких ведомств должны уважать и соблюдать Кодекс этики и поведения, который обычно включает в себя следующие основные элементы.

Основные элементы

11 основных элементов Кодекса этики и поведения:

1. Личная ответственность
2. Соблюдение закона
3. Отношения с общественностью
4. Ограничения на получение подарков, вознаграждений, знаков признательности и скидок
5. Недопущение конфликта интересов
6. Ограничения на политическую деятельность
7. Поведение в отношении денежных вопросов
8. Конфиденциальность и использование служебной информации
9. Использование служебного имущества и услуг
10. Частное приобретение правительственного имущества сотрудниками

11. Рабочая обстановка

Каждый из этих элементов более подробно описан ниже. И данное описание вместе с Приложением уделяет большое внимание практическому применению и содержит конкретные рекомендации по практическому применению некоторых из этих элементов в некоторых особенно щепетильных аспектах. Членам ВТамО предлагается рассмотреть и активно обсудить соответствующие способы внесения своего вклада в вопросы, рассматриваемые Приложением, а также принять участие в его дальнейшей разработке с целью найти особое решение по возникающим проблемам профессиональной этики.

1. Личная ответственность

1.1. Общие правила

Все сотрудники Таможенных ведомств несут личную ответственность за соблюдение Кодекса этики и поведения. В частности, сотрудники Таможенных ведомств должны:

- выполнять свои обязанности честно, с должной степенью заботливости, предусмотрительности, профессионализма, беспристрастности и профессиональной этики;
- стремиться к высоким этическим стандартам для поддержания доверия общественности, которой они оказывают услуги, а не только соблюдения минимума, необходимого для удовлетворения правовых и процедурных требований;
- найти время на ознакомление с Кодексом этики и поведения, а также с последствиями его несоблюдения;
- не преследовать финансовых интересов, которые противоречат добросовестному выполнению служебных обязанностей;
- не участвовать в финансовых операциях с использованием закрытой правительственной информации или допускать некорректное использование такой информации в целях преследования каких-либо личных интересов;
- если в Кодексе этики и поведения или любых актах, законах, нормативных актах, решениях или указаниях не предусмотрено соответствующее исключение, не требовать и не принимать какой-либо подарок или другой предмет, имеющий денежную стоимость, от любого физического или юридического лица, обратившегося за официальными действиями Таможенных ведомств, осуществляющего операции с ними или деятельность, которая регулируется Таможенными ведомствами, либо чьи интересы могут быть существенно затронуты выполнением или невыполнением сотрудником своих обязанностей;
- соблюдать все соответствующие акты, законы, нормативные акты, решения и законные указания, которые связаны с исполнением служебных обязанностей, а также избегать любых действий, создающих даже видимость того, что они нарушают какие-либо акты, законы, нормативные акты, решения или указания;
- относиться к коллегам и представителям общественности профессионально и вежливо;
- действовать беспристрастно и не отдавать предпочтение какой-либо частной организации или физическому лицу;
- избегать непроизводительного и нецелевого использования государственных ресурсов;

- предпринимать добросовестные меры для выполнения ими своих обязанностей в соответствии со всеми законами, политиками, нормами законодательства, правилами, нормативными актами, а также в соответствии с их Кодексом этики и поведения;
- не принимать сознательно несанкционированных обязательств и не давать обещаний любого вида, подразумевающих наложение обязательств на Таможенные ведомства;
- не разглашать и не использовать непубличную информацию, полученную в ходе выполнения своих служебных обязанностей, для личной выгоды или в пользу других лиц;
- не использовать государственную должность для личной выгоды;
- защищать и сохранять правительственную собственность, а не использовать ее для выполнения действий, отличных от разрешенных;
- не работать по совместительству и не участвовать в иной деятельности, включая поиск или переговоры по вопросу трудовой деятельности, которая противоречит официальным правительственным обязанностям и обязательствам;
- раскрывать информацию об известных случаях растрат, мошенничества, злоупотреблений и коррупции соответствующим ведомствам;
- добросовестно выполнять свои обязанности в качестве гражданина, в том числе все финансовые обязательства, особенно обязательства по уплате налогов, предусмотренных законом; и
- вести себя так, чтобы создавать положительное впечатление о Таможенных ведомствах и их сотрудниках, а также создавать им хорошую репутацию.

2. Соблюдение закона

2.1. Уголовные преступления

Все сотрудники Таможенных ведомств обязаны соблюдать закон.

Сотрудники Таможенных ведомств, которые совершают преступления, связанные, в частности, с запрещенными наркотиками, мошенничеством, требованием или получением взяток, незаконным импортом или экспортом товаров, будут подвергнуты дисциплинарному взысканию и/или наложению соответствующих штрафов в результате уголовного судопроизводства.

Все сотрудники Таможенных ведомств обязаны проинформировать высшее руководство о том, что они являются предметом уголовного или возможного уголовного преследования, как только они узнают об этом. По получении такой информации высшее руководство должно принять решение, будут ли за должностным лицом сохранены его обязанности, будет ли оно переведено на выполнение альтернативных обязанностей или отстранено от работы.

Сотрудники Таможенных ведомств не должны ненадлежащим образом использовать свое служебное положение или отношения, установленные в ходе выполнения своих обязанностей, с целью оказания влияния или вмешательства в действия, предусмотренные для проведения внутреннего расследования сотрудниками Таможенных ведомств или внешними правоохранительными органами.

2.2. Жалобы на Таможенные ведомства и их сотрудников

Очень важно, чтобы общественность была полностью уверена в соблюдении профессиональной этики Таможенными ведомствами и их сотрудниками. С целью обеспечения поддержания такой уверенности, жалобы на Таможенные ведомства и/или отдельных сотрудников должны рассматриваться безотлагательно и объективно.

2.3. Внутренние обвинения

Если сотрудники Таможенных ведомств считают, что они получили указание от начальника или коллеги на осуществление действий в порядке, который является незаконным, неправильным, неэтичным или каким-либо образом нарушает Кодекс этики и поведения в ходе выполнения ими своих служебных обязанностей, они обязаны сообщить об этом уполномоченному члену высшего руководства или в следственное структурное подразделение их отдела/ведомства. Сотрудники должны быть специально предупреждены об официальной защите при таких действиях и получить соответствующую официальную защиту. В этой связи, механизмы обмена информацией, при наличии, должны быть свободны от любого ненадлежащего влияния.

Высшее руководство или следственные структурные подразделения должны принять эффективные меры для проведения тщательного расследования всех подобных претензии. В некоторых случаях, особенно когда обвинения выдвинуты против высокопоставленных должностных лиц, может быть необходимо передать обязательства по расследованию в орган, не имеющий отношения к Таможенному ведомству. Для обеспечения справедливости, ни одно лицо, имеющее отношение к должностному лицу или работе с ним, не должно принимать участие в расследовании.

Поведение, несоответствующее правилам Кодекса этики и поведения, не должно считаться приемлемыми, а должно повлечь своевременное принятие соответствующих мер в данном отношении. Это может привести к дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения (и включая увольнение) в соответствии с дисциплинарными руководящими принципами, политикой и процедурами, установленными Таможенными ведомствами.

3. Отношения с общественностью

Общественность ожидает, что общение с сотрудниками Таможенных ведомств будет проходить с соблюдением профессиональной этики, вежливо, беспристрастно, честно и на профессиональном уровне. Для обеспечения поддержания высокого уровня обслуживания все сотрудники должны соблюдать высокие стандарты честности, беспристрастности, репутации и поведения для обеспечения надлежащего исполнения обязанностей Правительственными ведомствами, а также дальнейшего сохранения доверия общественности.

Сотрудники Таможенных ведомств не должны быть вовлечены в действия, предусматривающие дискриминацию по расовому, национальному признаку или этнической принадлежности, вероисповеданию, возрасту, сексуальной ориентации, инвалидности или любым другим признакам.

3.1. Стимулирующие действия от имени организаций или субъектов предпринимательской деятельности

Важно, чтобы сотрудники Таможенных ведомств соблюдали принципы профессиональной этики в отношениях с общественностью, в том числе избегали даже намек на то, что одна из сторон пользуется преимуществом над другой.

Сотрудники не должны использовать или разрешать использование своих государственных должностей или прав, либо любого другого полномочия, имеющего отношение к государственной службе, любым образом, который может подразумевать, что ведомство, в котором работает сотрудник, или правительственное ведомство разрешает или одобряет такие действия сотрудника или другого лица, либо предоставляет свое разрешение в отношении какого-либо продукта, услуги или деятельности. Если сотрудники Таможенных ведомств сомневаются относительно характера таких запросов, они должны передать такой вопрос на рассмотрение высшему руководству.

3.2. Раскрытие имен – Нагрудные таблички с именем сотрудника

В большинстве случаев представители общественности имеют право знать, с кем они общаются. Таким образом, все сотрудники Таможенных ведомств должны идентифицировать себя в переписке и по телефону, в зависимости от ситуации. Кроме того, сотрудники Таможенных ведомств, которые общаются с представителями общественности в ходе выполнения своей работы, должны носить нагрудные именные таблички или иные значки, которые указывают на официальный номер, присвоенный сотруднику (например, номер таблички, идентификационный номер и т.д.). Исключением из этого правила является, когда ношение нагрудной таблички или значка может поставить под угрозу личную безопасность должностного лица, или когда ношение такой таблички может поставить под угрозу выполнение скрытой операции или препятствовать ее выполнению.

3.3. Безопасность – Нападение на должностное лицо или воспрепятствование выполнению его обязанностей

Сотрудники должны всегда в приоритетном порядке учитывать свою собственную безопасность и безопасность своих коллег при выполнении своих обязанностей. Если возникает ситуация, когда было бы разумнее отказаться от выполнения своих обязанностей и обратиться за дополнительной поддержкой к специально обученному персоналу, то сотрудники Таможенных ведомств должны сделать это. Во всех случаях о таких действиях должно быть немедленно сообщено высшему руководству, как только будет возможность сделать это безопасным образом.

3.4. Отношения с бизнес-сообществом

Бизнес-сообщество должно иметь доступ к этическим стандартам, применяемым Таможенными ведомствами, и должно обеспечить, чтобы собственные методы работы не заставляли сотрудников Таможенных ведомств отклоняться от этих стандартов. Информация о любых попытках членов бизнес-сообществ предложить поощрение или другие компенсации в обмен на услуги или особое отношение должна быть незамедлительно сообщена соответствующему старшему должностному лицу (старшим должностным лицам) или следственному структурному подразделению отдела/ведомства.

3. Ограничения на получение подарков, вознаграждений, знаков признательности и скидок

4.1. Подарки и знаки признательности

Служебные обязанности сотрудника Таможенного ведомства зачастую предусматривают общение сотрудника с лицами и организациями, осуществляющими деятельность (или желающими ее осуществлять) с Таможенными ведомствами, а также с теми, кто

осуществляет деятельность, регулируемую Таможенными ведомствами. Несмотря на то, что важно поддерживать контакты с внешними группами лиц, также важно, чтобы сотрудников Таможенных ведомств не рассматривали как лиц, вовлеченных в какую-либо форму взяточничества или коррупции. Подарки и/или другие вознаграждения для сотрудников Таможенных ведомств от физических лиц или организаций могут быть (или могут казаться) попытками внешнего источника повлиять на решение, которое ожидается от сотрудника Таможенного ведомства или требуется от него. Таким образом, в данных ситуациях необходимо отказаться от принятия подарков.

Сотрудники Таможенных ведомств должны применять трезвый расчет во избежание ситуаций возникновения реального или предполагаемого конфликта. При этом они должны учитывать следующие критерии подарков, знаков признательности и иных вознаграждений, принимая во внимание весь все положения настоящего Кодекса.

Государственные служащие не должны принимать подарки, знаки признательности или иные вознаграждения, которые могут оказать реальное или кажущееся влияние на их объективность при выполнении ими своих служебных обязанностей, либо которые могут наложить на них обязательства перед дарителем (или требовать вышеуказанное). Это включает в себя, например, бесплатный или предоставленный со скидкой проход на спортивные и культурные мероприятия вследствие фактических или потенциальных деловых отношений, напрямую связанных со служебными обязанностями государственного служащего.

Принятие подарков должно быть четко регламентировано и допустимо, только если они:

- имеют минимальную или незначительную стоимость (не превышают заранее определенной номинальной стоимости);
- находятся в рамках нормальных стандартов вежливости, гостеприимства или протокола, и
- не подвергают реальному или потенциальному риску профессиональную этику государственного служащего или организации, в которой он работает.

В случаях, когда невозможно отказаться от подарков, знаков признательности и других вознаграждений, которые не соответствуют принципам, изложенным выше, или когда считается, что для организации будет полезно обосновать принятие определенных видов знаков признательности, сотрудник Таможенного ведомства должен получить письменное указание от своего руководителя. Затем руководитель уведомляет сотрудника в письменной форме, должны ли подарки, знаки признательности и другие вознаграждения быть отклонены или оставлены в департаменте, пожертвованы на благотворительность, использованы или сохранены на усмотрение рассматриваемого государственного служащего.

В случаях, когда принимается более дорогой подарок из культурных или протокольных соображений, например, подарок от иностранных правительственных ведомств, такой подарок должен быть передан Таможенному ведомству и не должен рассматриваться в качестве личного имущества сотрудника, а скорее как собственность Правительственного ведомства. По возможности, следует предпринимать попытки дипломатично вернуть подарки дарителю. Во всех случаях, независимо от стоимости полученного подарка, сотрудники Таможенного ведомства должны в письменном виде сообщать руководителям о любом полученном подарке или знаке признательности с занесением последних в реестр. Реестр должен содержать ФИО должностного лица, получившего подарок или знак признательности, информацию о дарителе, описание подарка и соответствующую стоимость.

4.2. Сотрудники, занятые в сфере закупок

Сотрудники, занятые в сфере закупок, должны проявлять особую осторожность, чтобы избежать нарушения действующих правил и мер предосторожности, либо поведения, которое наложит на них ответственность по обвинению в недобросовестной практике закупок. Таким образом, сотрудники не должны ни при каких обстоятельствах принимать подарки или знаки признательности от текущих или потенциальных поставщиков.

4.3. Случайные вознаграждения, полученные в результате закупки товаров и услуг на служебные средства

Многие коммерческие организации предлагают бесплатные подарки любому лицу, использующему их услуги. Если возможно, случайные вознаграждения, которые, как правило, не доступны широкой общественности по той же схеме, должны использоваться только ведомством, и отдельные сотрудники Таможенных ведомств ни при каких обстоятельствах не должны пользоваться такими вознаграждениями для личных целей за рамками установленных параметров.

4.4. Предложение бесплатного проезда в служебных целях

Некоторые коммерческие организации, такие, как авиакомпании или паромные компании, могут предложить бесплатный и/или дарственный проезд на свободных местах Таможенным ведомствам в служебных целях. Такое предложение не должно приниматься без предварительного соответствующего одобрения со стороны высшего руководства в некоторых определенных случаях. При этом также должна применяться соответствующая практика строгой отчетности ведомства. В противном случае принятие таких предложений может привести к подозрению, что между компанией, делающей такое предложение, и Таможенным ведомством установлены ненадлежащие отношения.

4.5. Концессии и скидки, предлагаемые членам Таможенных ведомств

Если компании предлагают скидки на свои товары или услуги всем или большинству сотрудников Таможенных ведомств, а также при условии, что предложение было сделано на основе покупательной способности сотрудников как физических лиц, соответствующее(ие) старшее(ие) должностное(ые) лицо(а) может(могут) разрешить сотруднику принятие таких вознаграждений, предоставляемых в виде скидок. Тем не менее, необходимо проявлять особую осторожность во избежание возможного подозрения в том, что любое полученное личное вознаграждение могло бы повлиять на заключение договора или принятие решения Таможенными ведомствами. Кроме того, в таких случаях должна применяться практика строгой отчетности ведомства. Таким образом, предложения о скидках и другие подобные вознаграждения не должны рассматриваться в процессе переговоров с организациями, с которыми Таможенные ведомства имеют официальные отношения.

Таможенные ведомства должны иметь четкие и краткие руководства по ответственному применению программ постоянных пассажиров и связанных с ними вознаграждений, полученных при совершении служебных поездок, с целью обеспечения того, что такие программы соответствуют общепринятым принципам.

5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Личные связи с теми, кто осуществляет деятельность с Таможенными ведомствами

Конфликты интересов или признаки конфликта интересов могут возникнуть на основе официальных отношений с физическими лицами или решений, принятых в отношении физических лиц, с которыми есть общие личные интересы. Например, члены обществ, клубов, других организаций или даже семейные отношения могут создать конфликт интересов или признаки его возникновения. При возникновении фактического, кажущегося и/или потенциального конфликта интересов сотрудники должны проконсультироваться с соответствующим должностным лицом по этике или другим уполномоченным должностным лицом (должностными лицами) и убедиться, что их служебные обязанности не ставят их в положение, когда против них может быть вынесено обвинение в недобросовестности.

Необходимо соблюдать процедуры отвода, которые должны существовать в рамках Таможенных ведомств, чтобы оградить себя от участия в любой ситуации, которая может привести к фактическому или очевидному конфликту интересов. Таможенные ведомства должны иметь легко применимые процедуры, которые в этих случаях позволят осуществить отвод от служебных обязанностей. Если принято решение о неполном отводе сотрудника из ситуации, такие процедуры должны также позволять осуществлять надлежащее выявление и управление ситуацией для принятия соответствующего решения.

5.2. Участие в акционерном капитале

Сотрудники Таможенных ведомств могут инвестировать в пакеты акций или другие ценные бумаги, однако не могут выступать в официальном порядке при принятии решения по тому или иному вопросу, в котором они или иное лицо, чьи интересы относятся на счет таких сотрудников, имеют финансовый интерес, если решение такого вопроса имеет прямое и предсказуемое влияние на такие интересы. Финансовые интересы следующих лиц подразумевают дисквалификацию сотрудника в равной мере, как если бы они являлись собственными интересами сотрудника: супруг(а) сотрудника; несовершеннолетний ребенок сотрудника; главный партнер сотрудника; организация или юридическое лицо, где сотрудник выступает в качестве должностного лица, директора, доверительного управляющего, главного партнера или сотрудника, а также лицо, с которым сотрудник ведет переговоры или имеет договоренность о предполагаемом трудоустройстве. Кроме того, сотрудники Таможенных ведомств не должны участвовать, прямо или косвенно, в принятии какого-либо официального решения, которое может повлиять на стоимость их собственных инвестиций.

Подобным образом, сотрудники не должны использовать закрытую информацию, полученную в ходе выполнения обязанностей, для достижения личных интересов или интересов других лиц. Если сотрудники Таможенных ведомств полагают, что может возникнуть конфликт интересов в отношении частного или семейного владения пакетами акций или ценных бумаг, они должны проинформировать об этом соответствующее должностное лицо (должностные лица) по этике в своем Таможенном ведомстве.

5.3. Участие в деловых интересах и государственных контрактах

Ни один Государственный контракт не может быть передан члену Таможенного ведомства и/или товариществу, партнером которого является член Таможенного ведомства.

5.4. Поиск иной работы

Сотрудники должны отказаться от работы над определенными вопросами, затрагивающими финансовые интересы потенциальных работодателей, на работу к которым они пытаются устроиться.

5.5. Работа по совместительству

Если законодательство или законные указания не запрещают работу по совместительству, сотрудники Таможенных ведомств, желающие работать по совместительству вне рамок Таможенных ведомств, должны получить предварительное письменное разрешение от надзорного структурного подразделения или иного уполномоченного должностного лица. При обсуждении данного вопроса с высшим руководством сотрудники Таможенных ведомств должны доказать, что такая работа не будет создавать конфликт интересов или признак их появления, либо отрицательно влиять на выполнение сотрудником своих служебных обязанностей. Любая работа по совместительству должна выполняться за пределами официальных рабочих часов и без использования правительственного имущества или ресурсов.

Кроме того, сотрудники должны получать вознаграждение за выполнение своих служебных государственных обязанностей только от самого Правительственного ведомства.

5.6 Трудоустройство членов семьи

Любой сотрудник Таможенного ведомства, член семьи которого (супруг(а), ребенок или другой родственник по браку или крови, который находится на иждивении сотрудника и/или проживает у него) работает в сфере занятости, в которой сотрудник Таможенного ведомства не может работать по совместительству ввиду вероятности возникновения конфликта интересов (т.е. сотрудник Таможенного ведомства не может работать на Таможенного брокера, международного перевозчика, таможенный склад и т.д.), должен через своего руководителя предоставить отчет в отдел по вопросам этики или другому уполномоченному должностному лицу для определения того, представляет ли собой такая трудовая деятельность конфликт интересов или признаки его возникновения при выполнении сотрудником Таможенного ведомства своих служебных обязанностей.

5.7 Трудоустройство после завершения работы в правительственных ведомствах

Бывшие сотрудники Таможенных ведомств должны ограничить общение или работу с Правительственными ведомствами от имени сторон, с которыми бывший сотрудник Таможенного ведомства мог взаимодействовать при работе в Таможенном ведомстве. Конфиденциальная информация, полученная на протяжении всей работы в Таможенном ведомстве, не должна разглашаться и на нее нельзя ссылаться за пределами Правительственных ведомств. Бывшие сотрудники Таможенных ведомств не должны своими действиями или словами подрывать доверие общественности к профессиональной этике Правительственных ведомств. Должен пройти определенный период времени, который устанавливается Таможенным ведомством, между завершением трудовой деятельности в Таможенном ведомстве и началом соответствующей трудовой деятельности в государственном и /или частном секторе. Подобным образом должны существовать практические административные процедуры и/или условия в рамках Таможенных ведомств, которые предоставляют руководящие принципы по трудоустройству после увольнения из Таможенных ведомств. Эти ограничения должны запрещать бывшему сотруднику оказывать определенные услуги негосударственным работодателям или иным лицам или от их имени, независимо от того, предоставляются ли эти услуги за вознаграждение или нет. Сотрудники Таможенных ведомств должны проконсультироваться со своим Отделом по вопросам этики

или уполномоченным должностным лицом, чтобы определить, какие из направлений занятости не должны осуществляться после завершения трудовой деятельности в государственном секторе. Кроме того, при назначении все сотрудники Таможенных ведомств обязаны подписать соглашение, запрещающее использование или раскрытие закрытой или конфиденциальной информации, которая стала им известна по какой-либо причине при выполнении служебных обязанностей.

6. Ограничения на политическую деятельность

Сотрудники Таможенных ведомств должны следовать указаниям Правительственных ведомств, чтобы гарантировать отсутствие риска (или признаков возникновения риска) для служебной деятельности в результате осуществления ненадлежащей политической деятельности и высказывания публичных комментариев на рабочем месте. Правила, регулирующие политическую деятельность, должны быть четко изложены для сотрудников Таможенных ведомств. Сотрудники Таможенных ведомств должны помнить о необходимости не давать ненадлежащих публичных комментариев по вопросам, касающимся закрытых внутренних политик и программ Правительственных ведомств.

7. Поведение в отношении денежных вопросов

7.1. Общие правила

Сотрудники Таможенных ведомств должны выполнять все справедливые финансовые обязательства, особенно обязательства, налагаемые законом, включая оплату налогов.

7.2. Частные финансовые операции

Не одобряется осуществление частных финансовых операций между сотрудниками Таможенных ведомств. Финансовые операции между руководителями и подчиненными строго запрещены. Сюда входит выдача займов сотрудникам и/или выступление в качестве поручителя, либо предоставление обеспечения по займам.

Сотрудники, которые не состоят в отношениях руководитель / подчиненный, и которые вступают в добровольные частные операции с коллегами, делают это на свой страх и риск. Сотрудники, осуществляющие такие операции, должны гарантировать, что работа Таможенного ведомства и его репутация не пострадают от этого, однако (в качестве общепринятой практики) необходимо избегать таких операций и не осуществлять их в рабочее время, с использованием правительственного имущества или ресурсов.

7.3. Работа со служебными денежными средствами

Получение и хранение любых платежей Правительственным ведомствам должно быть ограничено теми лицами, которые должны делать это в рамках выполнения своих служебных обязанностей. В нормальных условиях ни один другой сотрудник не должен принимать денежные средства, подлежащие оплате Таможенным ведомствам, без специального разрешения на это. Если такое разрешение было получено, либо такая процедура является частью стандартных обязанностей сотрудника, данный факт должен быть подтвержден в письменной форме.

Сотрудник, получающий денежные средства или любую иную форму оплаты, выдает чек в установленном порядке. Если официальный чек не может быть выдан сразу, выдается временная квитанция с подписанием ее копии плательщиком, подтверждая, что сумма,

указанная на чеке, верна. Копия такой квитанции остается у сотрудника. Если выдана временная квитанция, тогда постоянная квитанция с отметкой «дубликат» передается плательщику в кратчайшие сроки. Любые денежные средства, принятые от имени Таможенного ведомства, должны быть отражены в учете незамедлительно в соответствии с формальными процедурами.

Все сотрудники Таможенных ведомств несут ответственность перед общественностью по использованию полученных денежных средств только в служебных целях, а также по обеспечению расходования средств в соответствии с эффективным соотношением цены и качества. Кроме того, сотрудники должны избегать появления впечатления или признаков того, что денежные средства, полученные в служебных целях, используются для личной выгоды какого-либо члена Таможенного ведомства.

Следующие общие принципы применяются к расходованию служебных денежных средств:

- служебные денежные средства должны использоваться мудро и правильно;
- сделки с участием служебных денежных средств должны быть отражены в учете надлежащим образом;
- только уполномоченные лица могут принимать решения о расходовании средств;
- правила в отношении принятия подарков, знаков признательности и иных вознаграждений распространяются на сотрудников, принимающих решения о расходовании средств; и
- сотрудники не должны использовать служебное положение для достижения собственных интересов или интересов иных лиц.

8. Конфиденциальность и использование служебной информации

Сотрудники Таможенных ведомств не должны разглашать (без надлежащих полномочий и в отсутствие законных целей) какую-либо закрытую служебную информацию, которая была получена в ходе выполнения служебных обязанностей, такую как коммерческая тайна и/или конфиденциальная информация, связанная с применением закона, полученная из автоматизированных систем Таможенных ведомств. Служебная информация включает в себя любую информацию, которую сотрудник получает по причине выполнения своих служебных обязанностей, и которая, как он знает или должен знать, не была раскрыта широкой общественности. Это правило распространяется на все документы, записи и информацию, хранящиеся в электронном виде. Подобным образом, сотрудники Таможенных ведомств обязаны обеспечить конфиденциальность информации о физических и юридических лицах в рамках официальных деловых отношений с последними.

К примерам ненадлежащего использования служебной информации относится:

- предоставление служебной информации лицу, которое не обладает юридическими полномочиями на получение такой информации;
- использование информации в личных или корыстных целях; а также
- использование какого-либо лица в своих интересах на основании информации, полученной из конфиденциальных записей.

Участие в любом из вышеуказанных видов деятельности запрещено и может привести к дисциплинарным взысканиям и/или уголовному преследованию.

9. Использование служебного имущества и услуг

9.1. Общие правила

Если не получено специальное и надлежащее разрешение, использование ресурсов и имущества Таможенных ведомств, а также услуг, оплачиваемых служебными денежными средствами для личных целей или выгод запрещено. Такие ресурсы включают в себя:

- средства (включая телефоны, копировальную технику, офисную технику / расходные материалы);
- транспортные средства, суды, машинное оборудование и технические средства;
- компьютеры и программное обеспечение;
- пропуска, выданные службой безопасности, и служебная канцелярская печатная продукция; а также
- марки и почтовые услуги.

Несанкционированные расходы на товары и услуги можно сократить, уделяя должное внимание физической защите всех активов Таможенных ведомств. Все сотрудники Таможенных ведомств обязаны принимать соответствующие меры безопасности в отношении активов Таможенных ведомств, находящихся под их контролем. Конкретные указания по практике профессиональной этики, обеспечивающие подотчетность ведомства и персонала при работе со служебным имуществом, таким как задержанное/арестованное имущество, изложены в Приложении к настоящему документу.

9.2. Автомобильные транспортные средства

Определенные правила должны применяться в отношении использования служебных транспортных средств и бережного отношения к ним.

Они включают, но не ограничены положениями о том, что:

- сотрудники не будут использовать служебные транспортные средства (или разрешать использование служебных транспортных средств) кроме как в служебных целях;
- сотрудники - водители служебных транспортных средств должны иметь водительские права и соответствующие разрешения;
- посторонние пассажиры, включая членов семьи, не должны перевозиться на служебных транспортных средствах без получения на то официального разрешения;
- сотрудники не должны садиться за руль служебных транспортных средств или любых других транспортных средств под влиянием алкогольного опьянения или любого другого опьяняющего или наркотического средства; а также
- если не получено специальное разрешение, служебные транспортные средства не должны использоваться для перевозки до/от места личного проживания сотрудника.

9.3. Использование официальных средств идентификации

Значки, учетные карточки и удостоверения личности должны использоваться сотрудниками Таможенных ведомств только для служебных целей. Идентификационные значки и электронные пропуска выдаются, чтобы помочь идентифицировать сотрудников Таможенных ведомств при исполнении ими своих обязанностей и полномочий, возложенных на них. Они не должны использоваться для иных целей. Электронные пропуска, ключи,

пароли и т.п. должны оберегаться сотрудником, которому они были выданы, и должны быть переданы Таможенному ведомству при прекращении трудовых отношений.

9.4. Доступ и использование электронной сети

Сотрудники Таможенных ведомств, имеющие доступ к правительственным компьютерным системам, оборудованию или программному обеспечению или использующие их, должны приложить все усилия для их защиты от любых возможных угроз информационной безопасности.

Правительственные компьютерные системы или системы внешних ведомств, доступные через правительственные сети, программное обеспечение, оборудование, Интернет, интранет и электронную почту, должна использоваться для разрешенных служебных целей.

Ограниченное личное использование Интернета, интранета и электронной почты допускается при условии соблюдения всех требований соответствующего законодательства, политик и руководящих принципов, а также отсутствия негативного влияния на работоспособность сотрудника Таможенного ведомства или его коллег. Примеры приемлемого ограниченного личного использования включают профессиональную деятельность, повышение квалификации, чтение или написание кратких писем электронной почты в нерабочее время или во время перерывов.

Примеры ненадлежащего поведения, связанного с использованием правительственных электронных сетей, включают в себя:

- сознательный просмотр, загрузку, хранение или распространение порнографических изображений или материалов;
- передача изображений, материала или электронных писем, содержащих ненормативную лексику или неуместные замечания;
- нарушение авторских прав; и/или
- попытка несанкционированного доступа к электронным сетям и попытки взлома их средств безопасности.

Уполномоченные должностные лица имеют право доступа к запрещенным сайтам при проведении санкционированных расследований, либо при исследовании и разработке разрешенного обучающего материала.

10. Частное приобретение правительственного имущества сотрудниками

10.1. Приобретение излишнего правительственного имущества сотрудниками

Наряду с другими сотрудниками Правительственных ведомств сотрудникам Таможенных ведомств разрешается, в случае отсутствия ограничений, приобретать излишнее/выбывшее из использования общее имущество Правительственных ведомств, которое выставлено на продажу населению, такое как публикации, излишки продукции и товаров, продаваемых на аукционах Правительственных ведомств, за исключением случаев, когда:

- сотрудники Таможенных ведомств, в силу своего служебного положения, могли знать о состоянии продаваемых товаров;
- сотрудники Таможенных ведомств имели официальное отношение к подготовке продажи такого имущества;

- сотрудники Таможенных ведомств получают товар со скидкой, недоступной для общественности; и
- имущество продается Таможенным ведомством или по его указанию.

10.2. Приобретение товаров у источников Таможенных ведомств

Важно, чтобы сотрудники Таможенных ведомств не имели преимущества (или не считались имеющими преимущество) над представителями общественности при покупке арестованных или конфискованных товаров. По этой причине сотрудникам Таможенных ведомств должно быть прямо запрещено приобретать товары на таких торгах и/или аукционах Таможенных ведомств, напрямую, либо через третьих лиц, когда имущество находится в собственности Правительственных ведомств и под контролем Таможенных ведомств, когда оно арестовано или изъято по указанию Таможенного ведомства и/или в ходе выполнения им своих функций. Исключением из этого правила может являться, например, осуществление продажи другим отделом, отвечающим за правительственное имущество.

Кроме того, сотрудники, которые официально участвуют в организации продаж или которые, в силу занимаемой должности, владеют информацией о товарах, не должны покупать такие товары, приобретаемые трейдерами на таких торгах.

11. Рабочая обстановка

11.1. Основные принципы

Все сотрудники имеют право на здоровую и безопасную рабочую обстановку, свободную от дискриминации и преследований, в которой могут быть достигнуты личные и организационные цели. Хорошей рабочей обстановкой считается обстановка, которая:

- предоставляет справедливые и равные возможности;
- является безопасной и благоприятной;
- не предусматривает употребление алкоголя и наркотиков;
- не предполагает преследований и дискриминации;
- уважает принципы индивидуального различия и культурного многообразия;
- обеспечивает наличие добросовестной обратной связи о результатах работы и возможности для развития; а также
- способствует участию персонала в процесс принятия решений.

11.2. Добросовестность и отсутствие дискриминации

Приверженность идее справедливости и отсутствия дискриминации является центральной для поддержания стандартов профессиональной этики, этичного поведения и подотчетности Таможенных ведомств. Все сотрудники должны играть активную роль в обеспечении того, что рабочая среда Таможенного ведомства не предусматривает дискриминации и преследований любого рода, включая домогательства сексуального характера.

11.3. Гигиена и охрана труда

Все сотрудники должны находиться в здоровых и безопасных условиях труда, поскольку это относится к выполнению их обязанностей, так как имеет непосредственное влияние на общее

восприятие профессионализма Таможенного ведомства. Одновременно с этим, сотрудники должны серьезно подходить к своим обязанностям, соблюдать технику безопасности на рабочем месте и незамедлительно сообщать своему руководителю о любых подозрениях в отношении нарушения безопасности или охраны здоровья или связанным с этим нарушением правил и норм.

11.4. Злоупотребление наркотиками

Таможенное ведомство несет ответственность за препятствование ввозу запрещенные наркотики при пересечении границы. В принципе, лица, употребляющие запрещенные наркотики, не должны быть приняты на работу в Таможенные ведомства; необходимо провести расследование с принятием соответствующих дисциплинарных мер в отношении любого сотрудника Таможенного ведомства, который, как было выяснено, употребляет, имеет, продает и/или распространяет запрещенные наркотики.

Таможенные ведомства могут потребовать от всех новых сотрудников сдачи анализов на наркотики, а также может внедрить программу выборочной проверки на наркотики в отношении всех сотрудников Таможенных ведомств, а также применять дополнительные меры проверки для сотрудников, которые на обоснованном основании подозреваются в употреблении наркотиков.

11.5. Злоупотребление алкоголем

Сотрудники не должны являться на работу или работать, находясь под воздействием алкогольного опьянения. Ни при каких обстоятельствах сотрудники не должны управлять служебными транспортными средствами по служебным или иным обстоятельствам, находясь под воздействием алкоголя. Сотрудники в форме не должны покупать или употреблять алкогольные напитки на службе или вне нее, пока они одеты в форму.

11.6. Курение

Таможенные ведомства обязаны защищать своих сотрудников, а также обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Сотрудники не должны курить в запрещенных местах.

11.7. Дресс-код

Одежда и внешний вид сотрудников Таможенных ведомств должны отражать профессиональный имидж. Внешний вид сотрудников может повлиять на общественное восприятие и методы работы.

В любое время одежда должна соответствовать обязанностям сотрудника и общепринятым стандартам, а также должна быть аккуратной, чистой и опрятной.

Для сотрудников в форме особенно важно представлять профессиональный имидж. Каждый сотрудник Таможенного ведомства, которому была выдана форма, должен соблюдать соответствующие руководящие принципы, когда он носит такую форму, и нести ответственность за сохранение ее в чистом и опрятном виде. Любые необходимые изменения или ремонт формы должны осуществляться незамедлительно. Любая форма, которая считается непригодной для выполнения служебных обязанностей, должна быть немедленно выведена из эксплуатации и утилизирована. Сотрудники, которые носят форму, должны приходить на работу и оставаться в форме, предназначенной для работы на определенном месте и выполнения соответствующих обязанностей, если не разрешено иное.

Выводы

Общественность имеет право ожидать честности, беспристрастности и профессионализма от всех сотрудников Таможенных ведомств. Для поддержания общественного доверия, крайне важно, чтобы сотрудники Таможенных ведомств поддерживали высокие стандарты профессиональной этики и поведения.

Для закрепления информации, изложенной во введении к настоящему Типовому кодексу, ключевым элементом любой программы профессиональной этики является разработка, издание и применение всеобъемлющего Кодекса этики и поведения, который при помощи практических и четких условий определяет стандарты поведения, которые необходимо соблюдать всем сотрудникам Таможенных ведомств.

Для полного соблюдения Кодекса сотрудники Таможенных ведомств должны:

- выполнять обязанности с надлежащей степенью осторожности, предусмотрительности, профессионализма и профессиональной этики;
- стремиться к высоким этическим стандартам;
- в любое время вести себя так, чтобы способствовать укреплению репутацию Таможенного ведомства;
- вести себя в соответствии с Кодексом этики и поведения;
- поддерживать и побуждать других сотрудников соблюдать Кодекс этики и поведения;
- сообщать о любом поведении, которое противоречит стандартам Кодекса этики и поведения.

Кроме того, все **вышестоящие должностные лица и руководители** должны играть особо важную роль, а также:

- строго придерживаться Кодекса этики и поведения и, таким образом, служить примером;
- обеспечивать, чтобы все сотрудники были ознакомлены с соответствующим законодательством, необходимыми стандартами, ведомственными процедурами и инструкциями;
- общаться с сотрудниками честно и добросовестно;
- применять Кодекс этики и поведения объективно; и
- принимать соответствующие меры, если сотрудники Таможенных ведомств не придерживаются необходимых стандартов или демонстрируют поведение, которое противоречит нормам Кодекса этики и поведения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Содержание настоящего Приложения разработано с учетом существования уникальных национальных законов и политик, которые Таможенные ведомства должны соблюдать. Настоящее приложение нацелено на предоставление конкретных и целенаправленных руководящих принципов, что сводит к минимуму возможности коррупции в ключевых областях. ВТамО и ее Члены сталкиваются с множеством проблем в отношении профессиональной этики, и эта часть Типового кодекса предназначена для обеспечения возможности разработки соответствующих и своевременных рекомендаций по мере возникновения новых проблем, а также разработки и распространения данного документа среди максимального числа Членов ВТамО для совершенствования их режимов управления рисками в указанных области.

I. Подотчетность за задержанное/арестованное имущество

Таможенным ведомствам рекомендуется использовать современные и эффективные методы управления задержанным/арестованным имуществом, что является областью, которая особенно чувствительна к действиям сотрудников Таможенных ведомств. Надежный контроль в этой области может помочь укрепить доверие широкой общественности к Таможенному ведомству. Данные руководящие принципы предоставлены для стимулирования и побуждения Таможенных ведомств к установлению надлежащего контроля для обеспечения подотчетности при работе с задержанным/арестованным имуществом. Эти руководящие принципы признают, что у Членов уже могут быть собственные политики и законы, которые относятся к режиму работы с конфискованным имуществом, в том числе аспекты, влияющие на другие национальные программы, такие как программы утилизации изъятого имущества, признания эффективной работы сотрудника посредством его вознаграждения в связи с ликвидацией конфискованного имущества, а также других структур, предназначенных для управления арестованным имуществом. Однако следующие руководящие принципы призваны предоставить возможность Национальным ведомствам потенциально оценить такие политики и законы, чтобы определить необходимость внесения соответствующих изменений.

Таможенные ведомства с полным или частичным правом на задержание, арест и/или конфискацию имущества должны иметь четко определенные стандарты работы и согласованные процедуры для обеспечения оптимального уровня подотчетности и практики применения профессиональной этики. Среди различных ключевых характеристик таких установленных протоколов, следующие принципы должны служить полезной основой для создания такого режима:

- Основная трудовая деятельность и базовый оклад сотрудника Таможенного ведомства не должны зависеть исключительно от достигнутого уровня арестованного и конфискованного имущества (или выручки от него), даже несмотря на то, что он может получить соответствующее официальное признание и/или финансовое вознаграждение согласно степени его заслуг;
- Ни одно должностное лицо Таможенного ведомства не должно получать прибыль /вознаграждение от окончательной ликвидации затронутого имущества;
- Таможенные ведомства с действующими полномочиями на арест имущества должны иметь инструкции или иные справочные материалы, предоставляющие подробную информацию по применимым политикам, процедурам и законным основаниям;

- Таможенные ведомства должны гарантировать, что конфискованное имущество будет защищено с сохранением его стоимости до окончательной ликвидации;
- Таможенные ведомства, в соответствии с применимыми национальными требованиями, должны гарантировать, что применяются надлежащие действия в отношении затронутых лиц для урегулирования претензий по аресту имущества справедливым и экономически эффективным способом;
- Таможенные ведомства должны установить и придерживаться эффективных методов управления арестованным имуществом, которые включают в себя разумные меры бухгалтерского учета и аудита, которые помогают обеспечить применения в отношении задержанного/ арестованного имущества строгих мер контроля подотчетности, а также прозрачных результатов аудита;

Таможенные ведомства, удерживающие конфискованное имущество (или иное имущество, в отношении которого вынесено судебное решение) для служебного пользования, должны гарантировать, что имущество является предметом внутренних мер контроля, соответствующих мерам контроля, применимые к имуществу, приобретаемому в рамках обычного процесса присвоения имущества.

- I. Декларирование имущества / аудит образа жизни (подлежит разработке)
- II. Стандарты персонального досмотра (подлежат разработке)