

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 438****от 29 июня 2022 г.****Кишинэу****О проекте постановления Парламента об утверждении  
Кодекса этики сотрудника Национального центра по  
борьбе с коррупцией**  
-----

Правительство ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Одобрить и представить Парламенту на рассмотрение проект постановления Парламента об утверждении Кодекса этики сотрудника Национального центра по борьбе с коррупцией.

2. Признать утратившим силу Постановление Правительства № 664/2013 об утверждении Кодекса поведения сотрудника Национального центра по борьбе с коррупцией (Официальный монитор Республики Молдова, 2013 г., № 198-204, ст. 772).

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования в Официальном мониторе Республики Молдова, за исключением пункта 2, который вступает в силу с 1 августа 2022 года.

**Премьер-министр****НАТАЛЬЯ ГАВРИЛИЦА**

Контрасигнует:

**Министр юстиции****Серджиу Литвиненко**

**ПАРЛАМЕНТ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Об утверждении Кодекса этики сотрудника  
Национального центра по борьбе с коррупцией**

На основании пункта b) части (1) статьи 15 Закона № 1104/2002 о Национальном центре по борьбе с коррупцией (повторное опубликование: Официальный монитор Республики Молдова, 2012 г., № 209-211, ст. 683), с последующими изменениями,

Парламент принимает настоящее постановление.

**Ст. 1.** – Утвердить Кодекс этики сотрудника Национального центра по борьбе с коррупцией, согласно приложению.

**Ст. 2.** – Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в Официальном мониторе Республики Молдова.

**Председатель Парламента**

## **КОДЕКС** **этики сотрудника Национального центра по борьбе с коррупцией**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Кодекс этики сотрудника Национального центра по борьбе с коррупцией (в дальнейшем – *Кодекс*) представляет собой совокупность норм профессионального поведения сотрудника Национального центра по борьбе с коррупцией (в дальнейшем – *Центр*).

2. Целью настоящего Кодекса является регулирование поведения сотрудников Центра для соблюдения ими моральных и профессиональных ценностей, принципов и норм поведения.

3. Соблюдение установленных настоящим Кодексом норм является профессиональной обязанностью каждого сотрудника, занимающего руководящие и/или исполнительные должности в составе Центра.

4. Принципы, определяющие поведение сотрудника Центра, являются следующими:

1) *законность* – при исполнении возложенных обязанностей сотрудник Центра обязан соблюдать Конституцию Республики Молдова, международные договоры, стороной которых Республика Молдова является, и нормативные акты;

2) *соблюдение прав и основных свобод человека* – в своей деятельности сотрудник Центра обязан обеспечивать соблюдение прав и свобод человека и защищать личность как высшую ценность общества;

3) *беспристрастность* – в своей деятельности сотрудник Центра должен проявлять объективное и нейтральное отношение к любому интересу, в том числе политическому, и учитывать лишь общественный интерес и уместные обстоятельства дела;

4) *независимость* – в своей деятельности сотрудник Центра свободен от любых политических, экономических и иного рода воздействий, давлений, которые могут повлиять на его беспристрастность или создать конфликт интересов и поставить под угрозу доверие к своей независимости;

5) *профессиональная неподкупность* – сотрудник Центра должен осуществлять свою профессиональную деятельность, соблюдая этику, свободно от любого ненадлежащего влияния и проявлений коррупции, с соблюдением общественного интереса, верховенства Конституции Республики Молдова и закона;

6) *профессионализм* – сотрудник Центра должен правильно, добросовестно, компетентно, эффективно и ответственно применять

теоретические знания и практические навыки при выполнении должностных обязанностей, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки;

7) *приоритет общественного интереса* – обязанность считать общественный интерес выше личного интереса при исполнении функций;

8) *уважение* – сотрудник Центра обязан вести себя достойно и вежливо в отношениях с людьми, начальством, сослуживцами и подчиненными, как при исполнении служебных обязанностей, так и вне службы, а также уважать государственные учреждения, социальные ценности и моральные нормы;

9) *равенство и недискриминация* – в своей деятельности сотрудник Центра проявляет одинаковое отношение ко всем людям, независимо от национальности, расы, цвета кожи, религии, языка, убеждений, политической принадлежности, возраста, пола, имущественного положения, этнического, социального происхождения, гендерной идентичности, ограничения возможностей, состояния здоровья и ВИЧ-статуса, или по любому другому подобному признаку;

10) *прозрачность* – результаты деятельности, осуществляемой сотрудником Центра при исполнении должности, носят открытый характер в соответствии с законом, за исключением деятельности и сведений, подпадающих под действие Закона № 245/2008 о государственной тайне и Закона № 59/2012 о специальной розыскной деятельности;

11) *конфиденциальность* – сотрудник Центра обязан хранить государственную тайну, другие охраняемые законом тайны, и не разглашать информацию, ставшую ему известной при исполнении должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся личной жизни, чести и достоинства лица, и обеспечивать адекватную обработку всей информации или документов, полученных при исполнении должностных обязанностей;

12) *доступность* – сотрудник Центра обязан осуществлять вмешательство в любой ситуации, когда ему становится известно об ущемлении прав, свобод и законных интересов лиц или государства или какой-либо из охраняемых законом ценностей, независимо от момента, когда это было установлено;

13) *лояльность* – обязанность добросовестно осуществлять свои служебные полномочия в Центре и воздерживаться от любого действия, способного нанести ущерб имиджу, престижу или законным интересам Центра.

## **II. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА**

**5.** При осуществлении служебных полномочий сотрудник Центра обязан:

1) соблюдать положения законодательства, внутренние распоряжения, а также профессиональные нормы, характерные для осуществляемой деятельности;

2) исполнять законные приказы, получаемые от начальства, в то же время имея право отказаться от выполнения явно незаконных приказов, и незамедлительно или на следующий день сообщить об этом в письменном виде и аргументированно подразделению внутренней безопасности. Сотрудник Центра не может быть наказан за отказ от исполнения незаконных приказов и распоряжений;

3) демонстрировать профессиональное поведение, которое будет способствовать завоеванию и поддержанию уверенности общественности в институциональной неподкупности, беспристрастности и эффективности;

4) не пользоваться своим положением в личных интересах и не требовать вознаграждения за осуществляемую деятельность;

5) соблюдать принятую присягу на верность;

6) соблюдать служебную дисциплину;

7) носить выданную служебную форму с соблюдением правил ношения формы и знаков различия, установленных директором Центра, или носить на работе приличную одежду;

8) быть дисциплинированным и бдительным, проявлять инициативу и упорство, посвящать свою профессиональную деятельность своевременному, правильному и сознательному исполнению служебных обязанностей;

9) проявлять смелость в ситуациях, требующих защиты жизни, здоровья и собственности людей;

10) обеспечивать соблюдение и защиту прав и основных свобод человека;

11) хранить официальную информацию ограниченного доступа, главным образом, отнесенную к государственной тайне, которая была ему вверена или стала ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в соответствии с законодательством;

12) обеспечивать охрану имущества Центра и предотвращать причинение любого ущерба;

13) использовать имущество, находящееся в собственности и/или владении Центра, только в целях исполнения должностных обязанностей, с соблюдением порядка их использования, хранения и передачи. Служебным автомобилем могут пользоваться только уполномоченные лица и только в служебных целях;

14) информировать директора Центра в письменном виде в трехдневный срок о наличии любого конфликта интересов, касающегося исполнения служебных обязанностей, в соответствии с законом;

15) использовать служебное удостоверение только для осуществления служебных обязанностей. Утеря, кража, повреждение,

передача служебного удостоверения другим лицам или его использование в иных целях, чем предусмотренные настоящим пунктом, являются грубыми нарушениями служебной дисциплины и профессионального поведения;

16) соблюдать нормы и правила охраны труда, санитарные нормы, технику безопасности и противопожарные нормы;

17) информировать подразделение внутренней безопасности, а также компетентные органы в случае нанесения ему оскорблений при исполнении служебных обязанностей.

**6.** Каждый сотрудник Центра, независимо от занимаемой им должности, места нахождения в рабочее или нерабочее время, которому становится известно о существовании обстоятельств или фактов, угрожающих правопорядку, жизни или здоровью людей или другим общественным ценностям, обязан сообщить об этом в компетентные органы и предпринять возможные меры по предотвращению и пресечению преступления или правонарушения, оказанию первой помощи лицам, находящимся в опасности, задержанию и установлению личности совершившего деяние лица, охране места происшествия. Сотрудник Центра сообщает о данных событиях непосредственному начальнику и подразделению внутренней безопасности.

**7.** Общение со средствами массовой информации обеспечивается структурным подразделением по информированию и связям со средствами массовой информации или лицом, наделенным этим правом. В случае общения со средствами массовой информации, которые запрашивают данные, сведения или мнения о служебной деятельности, сотрудник Центра обязан перенаправить запрос в структурное подразделение по информированию и связям со средствами массовой информации, с немедленным уведомлением данного подразделения.

**8.** Сотрудник, представляющий Центр в международных организациях, учебных заведениях, на конференциях, семинарах и прочих мероприятиях национального/международного характера, должен своим поведением укреплять и продвигать имидж страны и Центра.

**9.** Сотрудник Центра, находящийся в служебной командировке, обязан вести себя в соответствии с правилами протокола и уважать законы принимающей страны. В отношении с представителями других государств сотруднику Центра запрещается выражать личные мнения по национальным вопросам и/или международным спорам.

**10.** В отношениях с лицами, находящимися под охраной государства, сотрудник Центра обязан:

1) соблюдать предусмотренные законодательством процессуальные аспекты и не превышать период времени, строго необходимый для выполнения их цели;

2) информировать находящееся под охраной лицо о правах, которыми оно пользуется, а в случае неясности давать в каждом отдельном случае необходимые разъяснения;

3) предпринимать необходимые действия для обеспечения прав и основных свобод лиц, находящихся под охраной государства, их жизни и здоровья, главным образом, принимать все срочные меры по оказанию медицинской помощи, при необходимости;

4) предупреждать и воздерживаться от любого действия, которое предполагает дискриминацию лиц, находящихся под охраной государства, по расовому, национальному, возрастному, языковому, религиозному признаку, убеждениям, политической принадлежности, имущественному положению, половому признаку, этническому или социальному происхождению, ВИЧ-статусу, ограничению возможностей или по любому другому аналогичному признаку;

5) оценивать и принимать необходимые меры по безопасности лица, находящегося под охраной государства, по наблюдению за состоянием здоровья, созданию соответствующих условий гигиены и питания.

#### **11. В отношениях с сослуживцами сотрудник Центра обязан:**

1) устанавливать отношения, основанные на ответственности, уважении, равноправии, сотрудничестве и взаимной профессиональной поддержке;

2) проявлять честность, объективность, добросовестность, солидарность, моральную и профессиональную неподкупность;

3) проявлять командный дух и предоставлять сослуживцам профессиональную поддержку, с учетом доступности для участия и имеющегося времени;

4) не ущемлять честь, репутацию, достоинство, безопасность, физическую и моральную целостность сослуживцев;

5) не допускать действий по дискриминации, сексуальному домогательству и насилию на гендерной основе;

6) проявлять нетерпимость к нарушениям дисциплины;

7) проявлять морально-психологическую устойчивость, терпение, последовательность, ответственность за свои действия.

#### **12. В отношениях с подчиненными сотрудниками руководитель подразделения обязан:**

1) продвигать этические нормы и нормы поведения и обеспечивать их соблюдение подчиненными сотрудниками, в том числе примером своего собственного неподкупного поведения;

2) обеспечивать осуществление равных прав сотрудников Центра – женщин и мужчин в отношении карьеры подчиненных сотрудников;

3) объективно рассматривать и применять критерии оценки профессиональной компетентности в отношении подчиненного персонала,

в случае предложения или утверждения повышений, переводов, назначений на должности или освобождений от должности, исключая любую форму фаворитизма по признакам расы, национального происхождения, возраста, языка, религии, убеждений, имущественного положения, гендерному признаку, по состоянию здоровья, этническому или социальному происхождению или любому другому аналогичному признаку;

4) выявлять потребности в профессиональном развитии и принимать меры по повышению профессиональной эффективности и неподкупности;

5) обеспечивать применение мер защиты, установленных нормативной базой, для сотрудников подразделения, осуществивших оповещение о неподкупности;

6) обеспечивать ознакомление сотрудников подразделения и применение ими положений утвержденных в Центре административных актов;

7) выявлять и устранять причины и условия, способные вызвать утрату или повреждение имущества, находящегося в собственности и/или владении Центра;

8) принимать необходимые меры для предотвращения участия персонала подразделения в деяниях, нарушающих и компрометирующих профессиональную и институциональную неподкупность;

9) быть объективным к сотрудникам подразделения, по обстоятельствам, поддерживать их инициативы;

10) способствовать созданию в коллективе нетерпимого отношения к нарушениям трудовой дисциплины, а также к другим нарушениям, предусмотренным законом;

11) обеспечивать недопущение дискриминации, сексуального домогательства и насилия на гендерной основе среди подчиненных сотрудников.

**13.** Руководитель подразделения несет ответственность за обеспечение соблюдения трудовой дисциплины подчиненными сотрудниками.

### **III. ПРАВИЛА, КАСАЮЩИЕСЯ НЕПОДКУПНОСТИ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА**

**14.** В целях соблюдения мер по обеспечению профессиональной и институциональной неподкупности сотрудник Центра обязан:

1) не допускать в своей деятельности коррупционных действий, действий, сопутствующих коррупции, и коррупционного поведения;

2) не допускать проявлений фаворитизма в пользу сослуживцев или руководителей Центра в профессиональной деятельности и оповещать подразделение внутренней безопасности обо всех случаях фаворитизма;

3) четко отвергать любое ненадлежащее влияние и в течение трех рабочих дней с момента оказания влияния представить оповещение в Службу информации и безопасности;

4) при принятии решений не поддаваться влиянию лиц или структур из состава или из-за пределов учреждения;

5) воздерживаться от вмешательства в деятельность другого сотрудника;

6) разрешать свои случаи несовместимости в течение месяца с момента начала деятельности в составе Центра, в соответствии с законом;

7) подавать декларацию об имуществе и личных интересах в срок и в порядке, установленном Законом № 133/2016 о декларировании имущества и личных интересов;

8) соблюдать правовой режим конфликта интересов, несовместимости, ограничений и запретов;

9) соблюдать правовой режим подарков в соответствии с Постановлением Правительства № 116/2020 о правовом режиме подарков.

**15.** Сотрудник Центра вправе подать оповещение о неподкупности в соответствии с Законом №122/2018 об осведомителях по неподкупности.

**16.** Руководитель подразделения обязан не допускать выполнение подчиненными своих обязанностей в случаях конфликта интересов, принимать необходимые меры для предупреждения коррупции среди подчиненных сотрудников и несет ответственность за невыполнение возложенных на него соответствующих обязанностей.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКА ЦЕНТРА**

**17.** Положения настоящего Кодекса являются частью условий труда сотрудника Центра. Кандидат на принятие на работу в Центр знакомится с положениями Кодекса, и принимая присягу обязуется их соблюдать.

**18.** Любое лицо может требовать от сотрудника Центра соблюдения положений настоящего Кодекса в своих отношениях с ним.

**19.** Подразделение внутренней безопасности Центра уполномочено вести мониторинг образа жизни сотрудников Центра для проверки его соответствия положениям настоящего Кодекса и передачи результатов мониторинга Дисциплинарной коллегии Центра для принятия решения о применении или неприменении взыскания в соответствии с законом, и в Национальный орган по неподкупности – для рассмотрения накопленной информации с учетом имеющейся у него законной компетенции.

**20.** Нарушение положений настоящего Кодекса влечет за собой, исходя из обстоятельств, дисциплинарную, гражданскую, уголовную ответственность или ответственность за правонарушения.