



**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

29.09.2011 № 1217

Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
17 жовтня 2011 р.  
за № 1195/19933

**Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу  
внутрішнього аудиту**

{Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства фінансів  
[№ 1199 від 28.12.2015](#)  
[№ 627 від 13.07.2017](#)}

Відповідно до [підпункту 4](#) пункту 1 Плану заходів щодо реалізації Концепції розвитку державного внутрішнього фінансового контролю на період до 2017 року, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 22.10.2008 № 1347, **НАКАЗУЮ**:

1. Затвердити [Кодекс етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту](#), що додається.
2. Департаменту державного бюджету Міністерства фінансів України (Лозицький В.П.), Управлінню гармонізації державного внутрішнього фінансового контролю Державної фінансової інспекції України (Тимохін М.Г.) забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Цей наказ набирає чинності з 01.01.2012.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра фінансів України Мярковського А.І.

Міністр

**Ф. Ярошенко**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ Міністерства**  
**фінансів України**  
**29.09.2011 № 1217**  
Зареєстровано в Міністерстві  
юстиції України  
17 жовтня 2011 р.  
за № 1195/19933

## **КОДЕКС**

### **етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Цей Кодекс - задекларована в принципах система моральних і професійних цінностей та правил поведінки працівників підрозділу внутрішнього аудиту або посадових осіб, на яких покладено повноваження щодо здійснення внутрішнього аудиту і щодо яких ними добровільно взяті зобов'язання на їх дотримання у професійній діяльності.

1.2. Цей Кодекс стосується працівників підрозділу внутрішнього аудиту або посадових осіб, на яких покладено повноваження щодо здійснення внутрішнього аудиту (далі - Працівник) та поширюється дія постанови Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 [№ 1001](#) "Деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади".

1.3. У цьому Кодексі терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України [«Про державну службу»](#) та [«Про запобігання корупції»](#).

*{Розділ I доповнено новим пунктом 1.3 згідно з Наказом Міністерства фінансів [№ 1199](#) від 28.12.2015}*

1.4. Працівник при виконанні своїх службових обов'язків керується [Конституцією України](#), законами України, іншими нормативно-правовими актами, цим Кодексом та загальними морально-етичними нормами поведінки в суспільстві.

1.5. Дотримання Працівником норм цього Кодексу враховується службою управління персоналу органу при проведенні оцінювання результатів його службової діяльності.

*{Пункт 1.5 розділу I із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів [№ 627](#) від 13.07.2017}*

1.6. Працівник повинен уживати необхідних заходів відповідно до вимог, визначених цим Кодексом. У разі недотримання Працівником вимог цього Кодексу до нього застосовуються відповідні заходи згідно із законами України.

1.7. Працівник знайомиться з положеннями цього Кодексу, про що робиться відмітка в його особовій справі.

1.8. Працівник повинен дбати про позитивний імідж і авторитет підрозділу внутрішнього аудиту (далі - Підрозділ) та в цілому органу, в якому він працює.

#### **II. Морально-етичні принципи професійної діяльності**

2.1. Для забезпечення довіри, впевненості та поваги до Підрозділу та в цілому до органу, в якому він працює, Працівник при виконанні службових обов'язків повинен дотримуватись принципів професійної діяльності.

2.2. Основними принципами професійної діяльності при виконанні службових обов'язків Працівником є сумлінність, незалежність та об'єктивність, конфіденційність, професійна компетентність. Працівник повинен сприяти практичному втіленню цих принципів, а також сприяти авторитету Підрозділу та в цілому органу, в якому він працює.

2.3. Поведінка Працівників повинна сприяти співпраці та добрим стосункам між ними самими та з іншими особами, з якими Працівники спілкуються в рамках їх діяльності. Справедливість та збалансованість стосунків Працівників зі своїми колегами відповідають як їх інтересам, так і інтересам всієї громадськості.

2.4. Принцип сумлінності передбачає суворе дотримання Працівником правил поведінки при виконанні ним службових обов'язків та у стосунках зі співробітниками. Поведінка Працівника не повинна викликати жодної підозри або сумніву у представників громадськості.

Працівник зобов'язаний відповідально ставитись до виконання своїх службових обов'язків, дотримуватись вимог [Закону України "Про державну службу"](#), [Закону України «Про запобігання корупції»](#), принципів професійної діяльності та правил поведінки, встановлених цим Кодексом, нормативно-правових актів з питань внутрішнього аудиту, інших актів законодавства. Рішення, які приймає Працівник при виконанні своїх службових обов'язків, повинні бути точними, чесними та справедливими.

*{Абзац другий пункту 2.4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів [№ 1199 від 28.12.2015](#)}*

Працівник повинен усвідомлювати, що будь-яке неналежне виконання ним службових обов'язків чи відхилення від встановлених цим Кодексом норм дискредитує Працівника, Підрозділ та орган, в якому він працює.

2.5. Принцип незалежності та об'єктивності полягає у незалежності Працівника від будь-яких зацікавлених груп або обставин, які загрожують інтересам органу, в якому він працює, чи виконанню Працівником службових обов'язків, перешкоджають йому бути об'єктивним під час провадження професійної діяльності.

Приватні чи зовнішні інтереси не повинні шкодити незалежності Працівника. Працівник повинен утримуватись від будь-якої діяльності, у якій він має приватні інтереси, що вступають у конфлікт з інтересами Підрозділу чи органу, в якому він працює.

*{Абзац другий пункту 2.5 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів [№ 1199 від 28.12.2015](#)}*

Працівник зобов'язаний дотримуватись об'єктивності та неупередженості при виконанні службових обов'язків. Аудиторські звіти, висновки та рекомендації, інші офіційні документи, що готуються Працівником, повинні складатися на підставі об'єктивної оцінки інформації, спиратися виключно на докази, зібрані з дотриманням вимог законодавства.

Працівник зобов'язаний вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, наявність якого впливає/може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття ним рішень або на вчинення чи невчинення дій під час виконання службових повноважень.

*{Абзац четвертий пункту 2.5 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів [№ 1199 від 28.12.2015](#)}*

Якщо Працівнику доручається здійснити дослідження або оцінку на підприємстві, в установі та організації, де він працював на керівних посадах або працюють (працювали у періоді, який підлягає дослідженню або оцінці) його близькі особи, він повинен поінформувати про це безпосереднього керівника Підрозділу або керівника органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення Працівника з посади. Безпосередній керівник Працівника або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення, приймає рішення щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів такого Працівника.

*{Абзац п'ятий пункту 2.5 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів [№ 1199 від 28.12.2015](#)}*

Працівник має уникати стосунків з особами, що перешкоджають незалежності Працівника та впливають на його спроможність виконувати службові обов'язки якісно та неупереджено чи негативно впливають на довіру до результатів його роботи.

2.6. Додержання Працівником принципу конфіденційності полягає у неухильному дотриманні ним встановлених законодавством України вимог до використання та надання інформації, отриманої під час виконання своїх службових обов'язків.

Працівнику забороняється надавати в будь-якій формі третім особам відомості, отримані під час здійснення досліджень або оцінок, за винятком випадків, передбачених законодавством та/або внутрішніми регламентами органу. Працівник зобов'язаний дотримуватися державної, комерційної та службової таємниці.

Працівник не повинен розголошувати і використовувати в інший спосіб інформацію з обмеженим доступом, що стала йому відома у зв'язку з виконанням своїх службових обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

*{Абзац третій пункту 2.6 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 1199 від 28.12.2015}*

Працівник не має права розповсюджувати інформацію, яка стала йому відома під час виконання службових обов'язків, про особисте та сімейне життя, домашню адресу та телефони співробітників або інших державних службовців без дозволу останніх, крім випадків, передбачених [Конституцією України](#) та законами України.

2.7. Дотримання принципу професійної компетентності полягає у застосуванні Працівником знань, навичок та досвіду, необхідних для сумлінного, компетентного, вчасного, результативного і відповідального виконання службових обов'язків, рішень та доручень органів і осіб, яким він підпорядкований, підзвітний або підконтрольний, недопущенні зловживань та неефективного використання державної і комунальної власності.

*{Абзац перший пункту 2.7 розділу II в редакції Наказу Міністерства фінансів № 1199 від 28.12.2015}*

Працівник повинен знати та застосовувати нормативно-правові акти з питань професійної діяльності, а також нормативно-правові акти, що регулюють діяльність органу, в якому він працює, та підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління цього органу.

Для професійного виконання службових обов'язків Працівник повинен постійно підвищувати свій рівень знань і навичок шляхом вивчення відповідних нормативно-правових актів, у тому числі в сфері бюджетного законодавства, бухгалтерського обліку та звітності, внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю, міжнародного досвіду в зазначеній сфері, брати участь у семінарах, навчаннях, проходити навчання на курсах підвищення кваліфікації.

### **III. Контроль і нагляд за дотриманням вимог Кодексу**

3.1. Керівник Підрозділу зобов'язаний запобігати проявам неетичної поведінки підлеглих працівників шляхом організації роботи з розвитку професійної етики працівників, у тому числі через проведення навчань, інформаційно-роз'яснювальної роботи.

3.2. Керівник Підрозділу повинен:

безпосередньо дотримуватись загальних морально-етичних принципів, прийнятих у суспільстві, основних принципів професійної діяльності та правил поведінки, визначених цим Кодексом, а також вимагати їх дотримання від підлеглих працівників;

давати вказівки та доручення підлеглим працівникам виключно відповідно до законодавства України та з урахуванням їх рівня знань, досвіду і професійних навичок;

здійснювати добір працівників з урахуванням їх моральних, професійних та ділових якостей;

принципово реагувати на факти неналежної поведінки підлеглих працівників, у тому числі за повідомленнями посадових осіб підприємств, установ та організацій, на яких здійснюються дослідження або оцінки;

запобігати виникненню конфлікту інтересів у діяльності підлеглих працівників, а у разі виникнення - протягом двох робочих днів прийняти рішення щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів у встановленому законодавством порядку;

*{Абзац шостий пункту 3.2 розділу III із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства фінансів № 1199 від 28.12.2015}*

об'єктивно оцінювати роботу підлеглих працівників, а у разі порушення норм законодавства або недотримання вимог цього Кодексу - ініціювати їх притягнення до відповідальності згідно з законами України.

#### **IV. Протидія одержанню неправомірної вигоди та подарунків**

4.1. Працівнику забороняється використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб, у тому числі використовувати будь-яке державне чи комунальне майно або кошти в приватних інтересах.

4.2. Працівнику забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких йому осіб від юридичних або фізичних осіб у зв'язку зі здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної із виконанням функцій держави або місцевого самоврядування.

4.3. Працівник у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, незважаючи на приватні інтереси, зобов'язаний невідкладно вжити заходів відповідно до вимог [статті 24](#) Закону України «Про запобігання корупції».

При виконанні службових обов'язків Працівник не має права надавати прямо чи опосередковано неправомірну вигоду та подарунок іншим особам, включаючи своїх керівників, з метою схилити їх до протиправного використання наданих їм службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

*{Розділ IV в редакції Наказу Міністерства фінансів [№ 1199 від 28.12.2015](#)}*

**Директор Департаменту  
державного бюджету**

**В.П. Лозицький**