



ОБЩИНА АРДИНО ОБЛАСТ КЪРДЖАЛИ

УТВЪРЖДАВАМ:

(инж. ИЗЕТ ШАБАН)
КМЕТ НА ОБЩИНА АРДИНО
(заповед № 218/18.04.2022 г.)



ЕТИЧЕН КОДЕКС

за поведение на служителите в общинска администрация Ардино

Раздел I.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) С този кодекс се установяват принципите на професионална етика, равнопоставеност и лоялна конкуренция на всички служители в общинската администрация.

(2) Етичният кодекс има за цел да създаде условия за укрепване авторитета на служителите в общинската администрация, които стриктно спазват действащите в страната закони, лоялни са към потребителите и гарантират за качеството на предлаганите продукти и услуги.

Чл.2. (1) Етичният кодекс е неразделна част от Устройствения правилник за работата на общинската администрация.

(2) Нормите на Етичния кодекс са еднакво задължителни за всички служители в общинската администрация.

Чл.3. Спазването на Етичния кодекс се следи от Комисия по етиката при общинската администрация, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в Етичния кодекс в санкции.

Раздел II.

ОТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл.4. (1). Отношенията между служителите в общинската администрация се основават на принципа на взаимно доверие, толерантност и етичност.

(2). В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(3). Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

(4). Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл.5. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

Чл.6.Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на местна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

Чл.7.С дейността си всеки служител се стреми да утвърди не само собствения си авторитет, но и този на общинската администрация.

Чл.8.Дейността на служителите се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

Чл.9.Служителите в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

Чл.10.Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на гражданите.

Чл.11.Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на държавната служба, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в обществения и личния им живот.

Чл.12.При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

Чл.13.Член на ръководството на общинската администрация няма право под каквато и да е форма да използва положението си за получаване на предимства или облаги.

Раздел III. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.14.(1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на общинската администрация.

(2) Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Служителят в общинската администрация спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл.15.Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на държавната администрация.

Чл.16.Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл.17.Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл.18.При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този Кодекс, служителят следва да се оттегли от служба.

Раздел IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ

Чл.19.(1) Служителите изпълняват задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създават условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и правят всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

(2) Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация на гражданите, станали им известни при или по повод на изпълнението на служебните им задължения.

Чл.20.(1) Служителите извършват административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Те са длъжни да се произнасят по исканията на гражданите и да им предоставят цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и интереси при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация.

(2) Служителите отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват, като при необходимост пренасочват гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(3) Служителите информират гражданите относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

Раздел V. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.21.(1) Служителите подпомагат органа на местната власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на местната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) При изпълнение на служебните си задължения служителите следват поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомагат, че могат да им се доверяват и да им разчитат.

(3) Служителите изпълняват задълженията си честно и безпристрастно, като не допускат личните политически пристрастия да му влияят.

(4) Когато правят предложения пред органите на местната власт, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл.22.(1) Служителите са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) Служителите не са длъжни да изпълняват неправомерни заповеди, издадени по установения ред, когато те съдържат очевидно за тях правонарушение.

(3) Служителите могат да поискат писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до тях устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Служителите не са длъжни да изпълняват нареждане, което засяга техните права, правата на техните съпруги или съпрузи, роднини по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай те са длъжни незабавно да уведомят органа, от когото са получили нареждането.

Чл.23.Служителите поставят пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работата.

Чл.24.(1)Служителите противодействат на корупционни прояви и на други неправомерни действия в общинската администрация.

(2) Служителите не допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да искат и да приемат подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения, на техните решения или да нарушат професионалния им подход по определени въпроси.

(3) Служителите не могат да приемат подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните им задължения.

Чл.25.Служителите не трябва да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията.

Чл.26.(1)При изпълнение на служебните си задължения служителите опазват повереното им имущество с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Служителите са длъжни своевременно да информират непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

(2) Документите и данните в общинската администрация могат да се използват от служителите само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл.27.Служителите са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

Раздел VI. ИНФОРМАЦИЯ

Чл.28. Общинската администрация има право да предоставя при поискване от страна на трети лица информация, свързана с характера на дейността на своите служители. Информацията трябва да се предоставя така, че да отразява обективно дейността на администрацията.

Чл.29.Подаването на невярна и/или подвеждаща информация както за собствената си дейност, така и за дейността на други служители на общинската администрация е в разрез с етичните норми и се счита за нарушение, което подлежи на санкциониране.

Чл.30. Служителите на общинската администрация не са длъжни и от тях не може да се изисква информация, която може да представлява за тях служебна тайна.

Чл.31.Всеки служител на общинската администрация трябва да уведомява ръководството в случай, че получи информация, която накърнява интересите на организацията.

Раздел VI. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.32.(1). Служителите не могат да участват при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато те или свързани с тях лица по смисъла на §1 от допълнителната разпоредба на Закона за държавния служител са заинтересувани от съответното решение или когато имат със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в тяхната безпристрастност.

(2) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните им задължения и техните частни интереси, служителите следва своевременно да уведомят своя ръководител.

(3) Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в администрацията, в която е назначен, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(4) Когато служителят се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл.33.(1).Служителите не могат да използват служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семействата им интереси.

(2) Служителите не могат да участват в каквито и да са сделки, които са несъвместими с тяхната длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите, напуснали общинската администрация, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

Раздел VII. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.34. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в общинската администрация се създава Комисия по етика.

(2) Комисията се състои от председател, секретар и трима членове и се назначава от Кмета на общината за срок от три години.

Чл. 35.(1) Комисията по етика:

1. разглежда жалби, свързани със спазването на този Кодекс.
2. дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика провежда своята дейност, съгласно Правилник за дейността ѝ и Вътрешни процедури за работата на комисията по етика , които се утвърждават от Кмета на общината.

Чл.36. Всеки заинтересован служител на общинската администрация може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл.37. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в тримесечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията налага санкция, предвидена в този Кодекс.

(3) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл.38. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Кмета на общината.

Раздел VIII.

САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТ

Чл.39. Санкциите по този кодекс се налагат с цел да се предупреди и превъзпита нарушителя към спазване на етичните норми и да се въздейства възпитателно върху останалите членове.

Чл.40. За неспазване нормите на Етичния кодекс може да се предвиждат и налагат следните санкции:

- а) Забележка и публикуване в информационния табло на общинската администрация;
- б) Даване публичност на случая;
- в) Предложение за дисциплинарно наказание.

Чл.41. Предложението за дисциплинарно наказание на служител, неспазил нормите на Етичния кодекс, се отправя до Кмета на общината. Решението за дисциплинарно наказание се взема по реда на кодекса на труда.

Раздел IX.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този кодекс е утвърден със Заповед № 218 от 18.04.2022 г. на Кмета на общината, отменя Етичния кодекс, утвърден със заповед № 569 от 25.09.2008 г. и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

§2. Всички предложения за тълкуване и промени в този Кодекс се изпращат в писмена форма до Комисията по етика.

§3. Промени в този Кодекс може да правят със Заповед на Кмета на общината.

§4. Непосредственият ръководител е длъжен да запознае всеки новопостъпил служител с разпоредбите на този Кодекс.