



ЕТИЧЕН КОДЕКС

**ЗА ПОВЕДЕНИЕТО НА СЛУЖИТЕЛИТЕ
В АДМИНИСТРАЦИЯТА**

**НА ОБЩИНА САМОКОВ, ДИРЕКТОРИТЕ НА ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ
ГРАДИНИ И ДИРЕКТОРИТЕ НА ОБЩИНСКИ ЦЕНТРОВЕ ЗА ПОДКРЕПА
НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САМОКОВ, ДИРЕКТОРИТЕ НА
ЗАВЕДЕНИЯ ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ, ДИРЕКТОРИТЕ НА ОБЩИНСКИТЕ
ПРЕДПРИЯТИЯ, ДИРЕКТОРИТЕ НА МК „ЦАРИ МАЛИ ГРАД“ И ГРАДСКИ
ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ**

Самоков, 2024 година

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс определя правилата за етично поведение на служителите в общинска администрация, определени в чл. 1, ал. 2 от кодекса, и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да укрепи морала на служителите и да повиши авторитета на общинското управление на община Самоков сред гражданите.

(2) Етичният кодекс се отнася до всички служители на Общинска администрация-Самоков на ръководни, експертни и технически длъжности, директорите на детски градини и директорите на центрове за подкрепа и личностно развитие на територията на община Самоков, директорите на заведения за социални услуги, директорите на общинските предприятия, директорите на общинските културни институти към община Самоков.

Чл. 2. Етичният кодекс се основава на изискванията на:

Решенията на Европейския съюз за правата на гражданите за добро поведение и добра администрация.

Административнопроцесуалния кодекс; Кодекса на труда; Закона за администрацията; Закона за държавния служител; Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор; Закона за местното самоуправление и местната администрация; Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация; Наредбата за административното обслужване.

Чл. 3. Дейността на служителите в общинската администрация се осъществява при спазване на следните принципи за поведение:

1. законност - изпълнение на служебните задължения в съответствие с Конституцията на Република България, Правото на Европейския съюз, международните договори, ратифицирани по конституционен ред, обнародвани и влезли в сила за Република България, законите, подзаконовите нормативни актове на национално и местно ниво, правила, процедури и актове, при зачитане и спазване на правата и на основните свободи на гражданите;

2. съразмерност – при изпълнение на задълженията си, служителите упражняват своите правомощия по разумен начин, добросъвестно и справедливо, като се въздържат от действия, които могат да причинят вреди, явно несъизмерими с преследваната цел;

3. бързина и процесуална икономия - при изпълнение на своите задължения, служителите извършват необходимите процесуалните действия в сроковете, определени от закона, и за най-краткото време, необходимо според конкретните обстоятелства и целта на действието;

4. достъпност, публичност и прозрачност – при изпълнение на служебните си задължения, служителите осигуряват откритост, достоверност и пълнота на информацията в административното производство;

5. лоялност - поведение, насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на община Самоков, изразяващо се в коректно и почтено отношение към общината, както и въздържане от необоснована публична критика на същата;

6. добросъвестност - грижливо, старателно и отговорно изпълнение на служебните задължения;

7. безпристрастност - обективно и непредубедено изпълнение на служебните задължения, като се избягва поведение, което може да се възприеме като предразположеност или предубеденост;

8. равнопоставеност - изпълнение на служебните задължения по начин, който не допуска никакви ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна;

9. отговорност - изпълнение на възложените задачи компетентно и в срок, с цел постигане на

висок обществен резултат;

10. политически неутралитет - недопускане на лични или чужди политически пристрастия при изпълнение на служебните задължения;

11. почтеност - поведение, при което не се допуска приемане на материални или нематериални облаги, независимо от естеството им, които не се полагат на служителите и могат да повлияят върху обективното изпълнение на задълженията по служба;

12. конфиденциалност - опазване на информацията, придобита при или по повод на изпълнение на служебните задължения;

13. отчетност - осъществяване на дейността по начин, даващ възможност да се проследяват изпълнението на служебните задължения, резултатите и взетите решения;

14. колегиалност и учтивост - поведение, основано на уважение към мнението и личния живот на колегите, и придържане към любезно и възпитано отношение при изпълнение на служебните задължения.

Глава втора.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА, ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА И ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 4. (1) В отношенията си с физическите и юридическите лица и организации служителите в общинската администрация действат съобразно принципите по чл.3, включително при използването на информационни и комуникационни технологии.

(2) Служителите са длъжни да се произнасят по исканията на лицата по ал. 1 и да им предоставят цялата необходима информация с оглед на защитата на техните права и интереси.

(3) Служителите отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват, като при необходимост пренасочват лицата по ал. 1 към друг служител, притежаващ съответната компетентност или друга организационна структура в системата на община Самоков.

(4) Служителите информират лицата по ал. 1 относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

(5) Служителите са длъжни да опазват и да не разкриват извън установения ред информация за лицата по ал. 1, станала им известна при или по повод изпълнение на служебните им задължения и представляваща законово защитена тайна при спазване Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

(6) Служителите са длъжни да не проявяват грубост, невъзпитание и неуважение към лицата по ал. 1, които обслужват.

Чл. 5. При осъществяването на административно обслужване служителите са длъжни да спазват всички принципи и задължителни стандарти за качество на административното обслужване, уредени в закон и в Наредбата за административното обслужване.

Глава трета.

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 6. (1) Служителите в общинската администрация при спазване на принципите по чл.3 подпомагат кмета на община Самоков при разработването и провеждането на държавната и местната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Служителите са длъжни да изпълняват задълженията и функциите си с необходимия професионализъм, като поддържат актуални знания и повишават уменията си, необходими за ефективното изпълнение на служебните си задължения.

(3) Когато правят предложения пред кмета на община Самоков, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 7. (1) Служителите в общинската администрация са длъжни да спазват служебната йерархия като недопускат превишаване на власт и/или права.

(2) Служителите не са длъжни да изпълняват незаконосъобразен акт, издаден по установения ред, когато той съдържа очевидно за тях правонарушение.

(3) Служителите могат да поискат писмено потвърждаване, когато в отправените до тях устни заповеди се съдържат очевидни правонарушения.

(4) Служителите не са длъжни да изпълнят нареждания, което засяга техни права, правата на техните съпрузи или на лицата, с които се намират във фактическо съжителство, роднини по права линия, по съребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително. В тези случаи те незабавно уведомяват органа/ръководителя, от когото са получили нареждането.

Чл. 8.(1) Служителите в общинската администрация представят пред непосредствения си ръководител или кмета открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

(2) Служителите уведомяват непосредствения си ръководител или кмета относно обстоятелства, които са им станали известни при изпълнението на служебните им задължения и които са от значение за изпълнението на целите на административния процес или за опазването на авторитета на общината.

(3) Служителите са длъжни да докладват на непосредствения си ръководител или на кмета всички административни слабости, пропуски и нарушения, които според тях създават предпоставки за корупция, измами и нередности.

Чл. 9. Служителите в общинската администрация не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии, по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работят. Медийните изяви на служителите се съгласуват с ръководството на общината.

Чл. 10. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите в общинската администрация опазват повереното им имущество, включително служебните компютри и техника, с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Служителите в общинската администрация са длъжни своевременно да информират непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

(2) Общинската собственост, документите, данните и служебният достъп до интернет в общинската администрация могат да се използват от служителите само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

(3) Служителите се легитимират със служебна карта единствено при изпълнение на служебните си задължения.

(4) Служителите не могат да ползват служебния си електронен подпис за лични цели.

Чл. 11. Служителите в общинската администрация са длъжни да спазват задължителното установено работно време за изпълнение на възложените им задължения. При отсъствие по здравословни причини своевременно да информират прекия си началник, както и при всички останали отсъствия от работното си място.

Чл. 12. Служителите нямат право да изнасят собственост или документи извън община Самоков, освен ако това не е необходимо за изпълнение на служебните им задължения.

Чл. 13. Всички документи, създадени от служителите във връзка със служебните им задължения се считат за общинска собственост след напускането на служителя.

Глава четвърта. ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл. 14. Служителите в общинската администрация са длъжни да не оповестяват информацията и фактите, които са им станали известни при изпълнение на служебните им задължения или представляват служебна тайна.

Чл. 15. Използването на информация, придобита при изпълнение на служебните задължения на общински служител за лични, групови или други интереси, е абсолютно забранено. Служителите са длъжни да пазят служебна тайна.

Чл. 16. Ръководителите и служителите на община Самоков, напуснали институцията, не трябва да злоупотребяват с информация, която им е станала известна по повод или във връзка с длъжността, която са заемали.

Глава пета.

АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 17. (1) Служителите в общинската администрация не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия в общинската администрация и структурите в системата на община Самоков

(2) Служителите не допускат да бъдат поставени в икономическа или друга зависимост, както и да искат и да приемат подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения.

(3) Служителите не могат да приемат подаръци или облаги за извършване на работа, която влиза в служебните им задължения, нито да извършват дейност извън тяхната компетентност.

(4) Служителите не приемат облага или обещание за облага, за да упражнят влияние при вземане на решение от други длъжностни лица във връзка с изпълнение на служебните им задължения.

(5) Служителите не посредничат за получаване от другото на облага, за да бъде извършено или да не бъде извършено действие по служба.

Чл. 18. Служителите в общинската администрация не могат да извършват дейност в частен интерес, която е в нарушение на глава осма от Закона за противодействие на корупцията и на глава трета от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси, приета с Постановление № 209 на Министерския съвет от 2018 г. (ДВ, бр. 81 от 2018 г.).

Чл. 19. Служителите в общинската администрация са длъжни да докладват на кмета за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в община Самоков.

Глава шеста.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 20. (1) В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в общинската администрация проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделна личност или създава враждебна или обидна среда.

(2) Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот. В отношенията между служителите не се допускат никакви форми на дискриминация.

(3) В отношенията между служителите не се допуска поведение на тормоз от психически, физически, сексуален и всякакъв друг характер.

(4) Служителите, които са станали свидетели на неетично поведение, на насилие, на нехуманно или обидно отношение към което и да е лице от страна на друг служител, докладват на непосредствения си ръководител или на кмета.

(5) Недопустимо е възникването на спорове между служителите на общината в присъствие на граждани.

Чл. 21. (1) Когато противоречията между служители не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на ръководителите си.

(2) Служителите на ръководни длъжности в администрацията на община Самоков са длъжни да предприемат необходимото за преодоляване на конфликтите, за които са узнали, и/или за премахване на условията за тяхното поддържане. За целта могат да бъдат ангажирани други служители от същата

администрация, преминали обучения за управление и/или решаване на конфликти или да бъде назначен специалист.

Чл. 22. (1) Служителите на ръководни длъжности проявяват отговорност към подчинените си, като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и професионалното им развитие.

(2) Служителите на ръководни длъжности се отнасят към подчинените си с уважение и зачитат личното им достойнство.

(3) В случаите на назначаване, преместване или кариерно израстване на подчинените им служителите на ръководни длъжности се водят от принципите на законност, равнопоставеност, добросъвестност, безпристрастност, отчетност и не допускат никаква форма на дискриминация.

(4) Служителите на ръководни длъжности трябва да дават пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.

Глава седма.

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 23. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в община Самоков следват поведение, което не уронва престижа на общинската администрация.

(2) Служителите не допускат както на работното си място, така и извън него, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, поведение, несъвместимо със закона и с правилата за поведение на този кодекс.

(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им целят да ги преустановят, като запазят спокойствие и контролират поведението си.

(4) На работното си място служителите спазват представителния или работния вид на облеклото в зависимост от длъжността, която заемат, и съответстващ на институцията, която представляват.

Чл. 24. Служителите в общинската администрация не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на общинската администрация.

Чл. 25. Служителите в общинската администрация не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл. 26. Служителите в общинската администрация придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

Чл. 27. В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите в общинската администрация нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

Глава осма.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 28. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в общината се създава Комисия по етика.

(2) Комисията по етика е консултативен орган, която се конституира със заповед на кмета на община Самоков за всеки отделен случай.

(3) Комисията по етика се избира и осъществява своята дейност при спазване на принципите за законност, обективност, равнопоставеност и спазване на високи етични норми на поведение и лична почтеност.

(4) В работата на комисията може да бъдат привлечени и външни лица – психолози.

Чл. 29. Комисията по етика:

1. разглежда сигнали и жалби, свързани със спазването на този кодекс;

2. дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика работи по Правилник за работа, който се утвърждава от кмета на община Самоков.

Чл. 30. Всеки заинтересован служител и/или гражданин може да внесе сигнал до Комисията по етика чрез кмета на общината.

Чл. 31. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище, най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

(2) В случаите, когато Комисията стигне до заключение, че съдържащите се в сигнала или жалбата обвинения са неоснователни, веднага прекратява разглеждането, като изготвя мотивирано писмено заключение до жалбоподателя и до служителя срещу когото е била насочена жалбата. Кметът на общината с писмена резолюция прекратява производството по преписката.

(3) Ако Комисията по етика констатира нарушение, подготвя становище, което предоставя на кмета на общината, като преди това предостави възможност на служителя да отговори на обвиненията и да се защити.

(4) Решението за налагане на дисциплинарно наказание се взема от кмета след предоставянето му на убедителни доказателства, че е налице нарушение на настоящия Етичен кодекс.

(5) Ако Комисията по етика прецени, че произнасянето по жалбата е извън нейните правомощия, или че извършеното деяние е престъпление, или административно нарушение, предлага на кмета на общината да прекрати производството и да изпрати всички материали до компетентния орган.

Чл. 32. При наличие на подаден сигнал срещу член на комисията по етика, със заповед на кмета се определя друг член.

Глава девета. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.33. Служителите в общинската администрация не могат да бъдат санкционирани, поради факта че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

Чл.34. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите в общинската администрация носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл.35. Непосредственият ръководител осъществява контрол за съответствието на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения докладва на комисията по етика, която след разглеждане казуса докладва на - дисциплинарно наказващия орган кмета на община Самоков.

Чл.36. Непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от първоначалното му встъпване в длъжност.

(1) За запознаване с настоящия кодекс служителите подписват декларация по образец, съгласно Приложение №1, която се прилага към досието му и се съхранява от отдел „Човешки ресурси“.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Настоящият Етичен кодекс за поведението на служителите в администрацията на община Самоков влиза в сила от дата на утвърждаването му със заповед от кмета на община Самоков.

§ 2. Въз основа на настоящия Етичен кодекс, ръководителите на бюджетни организации към община Самоков разработват свои етични правила, в зависимост от структурата и спецификата на дейността си; със заповед определят състава на своя Комисия по етика, която да разглежда постъпилите до тях сигнали относно подчинените им служители.

§ 3. С утвърждаването на настоящия кодекс се отменя действието на Етичен кодекс на служителите в администрацията на община Самоков, утвърден със заповед № ЛС-01-608 от 13.04.2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1: съгласно текста

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.36, ал.1 от Етичния кодекс за поведението на служителите в администрацията на община
Самоков

Долуподписаният/ ага
(име, презиме и фамилия)

на длъжност

в дирекция/отдел.....

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Съм запознат/а с правилата за поведение, утвърдени с Етичния кодекс за поведение на служителите в администрацията на община Самоков;

2. В своите действия ще спазвам етичните норми и правила на поведение, регламентирани в Етичния кодекс и принципите на законност; съразмерност; бързина и процесуална икономия; достъпност, публичност и прозрачност; лоялност; добросъвестност; безпристрастност; равнопоставеност; отговорност; политически неутралитет; почтеност; конфиденциалност; отчетност; колегиалност и учтивост и няма да създавам предпоставки за конфликт на интереси и корупционни практики;

3. Известно ми е, че при неспазване на нормите на поведение, утвърдени в Етичния кодекс нося дисциплинарна отговорност, съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис)

..... Г.

(дата)