

ОБЩИНА ПАВЕЛ БАНЯ – ОБЛАСТ СТАРА ЗАГОРА

Бул. »Освобождение« №15, тел. 04361/3260, 2144, факс: 2094, e-mail & mayor_pb@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

СТАНИМИР РАДЕВСКИ

КМЕТ НА ОБЩИНА ПАВЕЛ БАНЯ

ЕТИЧЕН КОДЕКС

ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

ПАВЕЛ БАНЯ

МАРТ 2017 ГОД

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Етичният кодекс се основава на изискванията на:

"Европейският кодекс за добро поведение на администрацията"

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

"Закона за администрацията; Наредбата за административното обслужване; Административно-процесуалния кодекс и добрите административни практики".

Настоящият кодекс определя етичните правила за поведение на служителите в администрацията на Община Павел Баня и има за цел за укрепи общественото доверие в морала и професионализма на служителите, както и да повиши авторитета на администрацията сред гражданите.

Чл. 2. (1) Служителите изпълняват задълженията си при строго спазване законодателството на Република България, Устройственият правилник на администрацията и всички вътрешни нормативни актове на общината.

(2) Служителят работи за защита интересите на гражданите на общината, като поведението му се основава на принципите на законност, честност, лоялност, прозрачност, безпристрастност, отговорност, публичност, справедливост.

(3) Служителите са длъжни да изпълняват функциите си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на гражданите.

(4) Служителите са длъжни да спазват работното време и регламентиранияте почивки, като при отсъствие по здравословни или други причини, своевременно да уведомяват прекия си ръководител.

(5) Служителите нямат право да използват служебното си положение в полза или вреда на политически, граждански, етнически и други организации.

Глава втора

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИ

Чл. 3 (1) Служителят изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица и предоставя качествени административни услуги, достъпни за всички граждани. Прилага справедливо и безпристрастно законите и другите нормативни и вътрешноведомствени актове, като се отнася по един и същи начин към гражданите, независимо от техният произход, етническа принадлежност, религия, възраст, пол, сексуална ориентация, раса, образование, семейно, служебно, обществено, политическо и материално положение.

(2) Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при и по време на изпълнението на служебните му задължения.

Чл. 4 (1) Служителят извършва административно обслужване законосъобразно, своевременно, добросъвестно, компетентно, експедитивно, учтиво и безпристрастно и участва в процеса на подобряване на административните услуги на гражданите, като се отнася с уважение, отзивчиво и внимателно с тях.

(2) Длъжен е да се произнася по исканията на гражданите в установените срокове и да им предоставя цялата необходима информация, с оглед защитата на техните права и интереси при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

(3) Отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(4) Служителят информира гражданите относно възможностите за обжалване в случай на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

Чл. 5 (1) Служителят обслужва гражданите приветливо и любезно.

(2) Служителят е длъжен да не провокира с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им да се стреми да ги разреши, като контролира поведението си, независимо от обстоятелствата.

Чл. 6 Служителят не трябва да прави грешни или подвеждащи устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

Чл. 7 Служителят не трябва да укрива, подправя или унищожава документи, които имат отношение към изпълнението на служебните му задължения. От служителя се очаква веднага да признава допуснати грешки и пропуски в работата.

Чл. 8 Длъжен е да не допуска никакви прояви на злоупотреба със служебно положение и правомощия.

Глава трета

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 9 Служителят изпълнява функциите си ефективно и законосъобразно в съответствие с длъжностната си характеристика и зачитайки обществените интереси.

Чл. 10 Служителят изпълнява задълженията си с висок професионализъм, комплексно и безпристрастно.

Чл. 11. Служителят не използва служебното си положение за своя лична полза или за ползата на някой друг.

Чл. 12 Служителят не допуска корупция в своята работа или в работата на другите и противодейства на всички прояви на корупция в общинската администрация.

Чл. 13 Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или друга обвързаност от външни лица и организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги и други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход при решаването на даден въпрос.

Чл. 14 Служителят не трябва да изразява лично мнение, което може да се приеме за официален коментар или позиция на общината. Медийните изяви на служителите се съгласуват с ръководството на Общината.

Чл. 15 Служителят се съобразява със служебната йерархия и стриктно спазва законовите разпоредби на висшестоящите, които от своя страна изработват ясни и точни инструкции и заповеди. В случай на незаконосъобразна заповед, служителят може да изисква нейното писмено потвърждение или да откаже да я изпълни. Служителят не изземва функциите вписани в длъжностните характеристики на своите подчинени, ако няма обективни причини за това.

Чл. 16 Служителят, заемащ висок ръководен пост, трябва да служи за пример на другите служители със своята професионална подготовка, отговорност и лоялност.

Чл. 17 (1) При изпълнението на служебните си задължения, служителят опазва повереното му имущество като добър стопанин и по никакъв начин не го използва за лични нужди. Той е длъжен своевременно да информира прекия си ръководител в случай на загуба или повреждането му.

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

Чл. 18 Служителят е длъжен да оползотворява работното време за изпълнение само на възложените му задължения.

Глава четвърта

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 19 (1) Отношението на служителя с колегите му се ръководи от принципите на лоялност, уважение, коректност и сътрудничество. Със своите действия или обществени изявления той не уронва авторитета и професионалната дейност на колегите си.

Чл. 20 Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 21 При изпълнение на служебните си задължения служителите с готовност помагат на колегите си, доколкото позволява тяхната компетентност.

Чл. 22 Когато лични противоречия, възникващи между служителите, не могат да бъдат решени от самите тях, се уреждат с помощта на техните преки ръководители или ако и това е невъзможно - от Кмета.

Глава пета

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 23 (1) При изпълнение на служебните си задължения и в общественения живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на администрацията и се държи по начин, съобразен с етичните норми.

(2) Спазва общоприетите морални норми и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 24 Придобива и управлява личната си собственост и собствеността на семейството си така, че да не се породят съмнения за възползване от служебното положение.

Чл. 25 (1) Полага системни грижи за повишаване на професионалната си подготовка и ефективността на работата си с гражданите и институциите.

(2) Служителят удостоверява правоспособността си по начин и със средства, които дават вярна представа за неговата компетентност и възможностите за изпълнение на задълженията си.

(3) Служителят е длъжен да изпълнява добросъвестно задълженията си съобразно поставените му задачи, като използва съвременните постижения в съответната област, което да е в полза при изпълнението на задълженията на неговите колеги и служителите във второстепенните разпоредители с бюджетни средства към общината..

Чл. 26 Изпълнява финансовите си задължения така, че да не уронва престижа на общинската администрация. Служителят е длъжен навреме и точно да декларира данни, свързани с определяне на неговите данъчни задължения.

Чл. 27 Служителят трябва да информира ръководителя си за случаите на злоупотреба или корупция.

Чл.28 (1) Служителят не може да извършва дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава приходи от такива дейности.

(2) Искането или приемането от външни източници, от служител или подчинен на услуги, пари или други вещи с парична стойност по време на изпълнение на служебните задължения на служителя е недопустимо. Приемането на подаръци подлага на риск обективността на служителя. Служителят не трябва да приема оферти за закупуване на стоки и услуги с отстъпка, с изключение на случаите, когато такава възможност се дава на всички останали потребители.

(3) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или друга обвързаност с външни лица и организации, която би могла да компрометира безпристрастността на изпълнението на служебните му задължения.

Чл. 29 При информация за извършено престъпление от служител, получилият информацията следва да уведоми кмета, който от своя страна предприема необходимите мерки.

Глава шеста

ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл. 30 Служителят не оповестява информацията и фактите, които са му станали известни при изпълнение на служебните му задължения или представляват служебна тайна.

Чл. 31 Използването на информация, придобита при изпълнение на служебните задължения на общински служител за лични, групови или други интереси, е абсолютно забранено. Служителите са задължени да пазят служебната тайна.

Чл. 32 Служителите, напуснали общината, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна поради и във връзка с длъжността, която са заемали или функциите, които са изпълнявали.

Глава седма

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 33 Конфликт на интереси възниква, когато частните интереси на служителя противоречат сериозно или създават обосновани съмнения за конфликт с неговите официални задължения или отговорности. Тези интереси се отнасят също за роднини, съдружници или организация, в която служителят извършва различна дейност, поставяща го в конфликтна ситуация по отношение на интересите на общината.

Чл. 34 Служителят не може да участва в обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато има "Свързани лица" по смисъла на §1. от Допълнителната разпоредба на Закона за държавния служител са заинтересовани от съответното решение или когато е в близки отношения с заинтересованото лице, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

Чл. 35 При възлагане на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните задължения и частните интереси на служителя, той следва своевременно да си направи отвод пред ръководителя, възложил задачата.

Чл. 36 Служителят не трябва косвено, т.е. от името на семейството си или свой близък, да използва служебното си положение за осъществяване на лични или на семейството си интереси, не може да участва в никакви сделки и да извлича финансови ползи, които са несъвместими със заеманата от него длъжност.

Чл. 37 (1) Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в общинската администрацията, в която е назначен, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса, съгласно Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

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

Глава осма

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Етичният кодекс да се доведе до знанието на служителите и гражданите, като копие от него се постави на видно място в сградата на общинска администрация и публикува на сайта на Община Павел Баня.

§ 2. При неспазване нормите на поведение на настоящия Етичен кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

§ 3. Настоящият Етичен кодекс е утвърден от Кмета на Община Павел Баня със заповед № /2017год. и влиза в сила от датата на утвърждаване.

ДЕКЛАРАЦИЯ

**по чл.12, т.1 от Закона за предотвратяване и установяване на
конфликт на интереси**

Подписаният(ната).....
.....
....., в качеството си на лице, заемащо
публична длъжност:
.....
.....

(изписва се институцията и заеманата длъжност)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

- Не заемам друга длъжност, която съгласно Конституцията или специален закон е несъвместима с положението ми на лице, заемащо публична длъжност.

- Не извършвам дейност, която съгласно Конституцията или специален закон е несъвместима с положението ми на лице, заемащо публична длъжност.

Известно ми е, че за декларирани неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:.....

Декларатор:.....

ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл. 12, т. 2 във връзка с чл. 14 от Закона за предотвратяване и
установяване на конфликт на интереси

Долуподписаният(ната)

.....
.....

(трите имена)

в качеството си на лице, заемащо публична длъжност:

.....
.....

(изписва се институцията и заеманата длъжност)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Към датата на избирането /назначаването ми на длъжността:

- имам участие в следните търговски дружества (посочва се името на търговското дружество и дяловото или акционерното участие на лицето):

.....
.....
.....
.....
.....

- развивам дейност като едноличен търговец в следните области (посочва се името и предметът на дейност):

.....
.....
.....
.....
.....

- съм управител или член на орган на управление или контрол на следните юридически лица с нестопанска цел, търговски дружества или кооперации:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Дванадесет месеца преди датата на избирането/назначаването ми на длъжността съм:

- имал(а) участие в следните търговски дружества (посочва се името на търговското дружество):

.....
.....
.....

- развивал(а) дейност като едноличен търговец в следните области (посочва се името и предметът на дейност):

.....
.....
.....

- бил(а) управител или член на орган на управление или контрол на следните юридически лица с нестопанска цел, търговски дружества или кооперации:

.....
.....
.....

3. Имам следните задължения към кредитни или финансови институции, както и към други лица, на стойност над 5000 лв. (посочва се размерът и видът на поетото задължение и кредитора):

.....
.....
.....

4. Имам сключени договори със следните лица, които извършват дейност в области, свързани с вземаните в кръга на правомощията или задълженията ми по служба решения:

.....
.....
.....

5. Имам частен интерес към дейността на следните свързани с мен лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси:

.....
.....
.....

Известно ми е, че за декларираните неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:.....

Декларатор:.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 12, т. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси

Подписаният(ната).....
....., в качеството си
на лице, заемащо публична длъжност:.....

(изписва се институцията и заеманата длъжност)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

- е настъпила следната промяна в обстоятелствата по чл. 12, т. 1 от ЗПУКИ.....
.....
.....
.....
.....
.....

- е настъпила следната промяна в обстоятелствата по чл. 12, т. 2 от ЗПУКИ.....
.....
.....
.....
.....
.....

Известно ми е, че за деклариращи неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:.....

Декларатор:.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 12, т. 4 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси

Подписаният (ната)
....., в качеството си
на лице, заемащо публична длъжност:
.....
(изписва се институцията и заеманата длъжност)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Имам частен интерес по следния конкретен повод:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Известно ми е, че за деклариращи неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:.....

Декларатор:.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

от

.....
ДЛЪЖНОСТ,

Декларирам, съм запознат/а със Заповед №.....на Кмета на
Община Павел Баня, с която са утвърдени:

1. Етичен Кодекс за поведение на служителите от Общинска администрация, гр. Павел Баня

2. Приложения към ЕК:

- Приложение №1 Образец – Декларация по чл.12, т.1 от ЗПУКИ (за несъвместимост по смисъла на чл. 5 - лице, заемащо публична длъжност, не може да заема друга длъжност или да извършва дейност, която съгласно Конституцията или специален закон е несъвместима с неговото положение).

- Приложение №2 Образец – Декларация по чл.12, т.2 от ЗПУКИ (за частни интереси);

- Приложение №3 Образец – Декларация по чл.12, т.3 от ЗПУКИ (за настъпила промяна в обстоятелствата по т. 1 или 2 чл.12 от ЗПУ);

- Приложение №4 Образец – Декларация по чл.12, т.4 от ЗПУКИ (за частен интерес по конкретен повод).

Декларирам, че съм прочел/а съдържанието на >> **Етичен Кодекс за поведение на служителите от Общинска администрация, гр. Павел Баня** >> ведно с четирите приложения образци от декларация по чл.12 от ЗПУКИ и се задължавам да ги спазвам.

ДАТА:

ПОДПИС:

.....