



ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

ОБЛАСТ ДОБРИЧ

9500 Генерал Тошево, ул. "Васил Априлов" № 5, www.toshevo.org
Тел.: 05731/20-20, Факс: 05731/25-05, mail@toshevo.org



ЗАПОВЕД

№ ...~~661~~

гр. Генерал Тошево, ...~~07~~... юли 2020 г.

На основание чл.44,ал.1,ал.2 от ЗМСМА, във връзка с Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, чл. 11, ал. 2, т. 1 и чл. 13, ал. 3, т. 8 от ЗФУКПС и Методически насоки по елементите на финансово управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ-184/06.03.2020 г. на Министъра на финансите

УТВЪРЖДАВАМ:

Етичен кодекс за поведение на служителите в Община Генерал Тошево, с цел подобряване качеството на административното обслужване и правилата на поведение в администрацията, считано от датата на издаване на настоящата заповед.

Тази заповед отменя Етичен кодекс на служителите в Община Генерал Тошево, приет със заповед №637/ 26.06.2017 г. на кмета на Община Генерал Тошево.

Утвърденият Етичен кодекс за поведение на служителите в Община Генерал Тошево да се сведе до знанието на всички служители, за което същите да попълнят декларация – приложение № 1 към кодекса.

Етичният кодекс за поведение на служителите в Община Генерал Тошево да се публикува във вътрешната мрежа, на официалната страница на Община Генерал Тошево и да се постави на видно място пред ЦАО и отдел МДТ за запознаване на гражданите с него.

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на Катерина Николова - секретар и на Доротея Христова -началник отдел „ИОТ и УС" при Община Генерал Тошево.

Настоящата заповед да се сведе за изпълнение.

ВАЛЕНТИН ДИМИТРОВ
Кмет на Община Генерал Тошево



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда





ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

ОБЛАСТ ДОБРИЧ

9500 Генерал Тошево, ул. "Васил Априлов" № 5, www.toshevo.org
Тел.: 05731/20-20, Факс: 05731/25-05, mail@toshevo.org



УТВЪРЖДАВАМ:
ВАЛЕНТИН ДИМИТРОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО
Заповед № / .07.2020г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

юли 2020 г.
гр. Генерал Тошево

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- ✓ Европейски кодекс за добро поведение на администрацията;
- ✓ Решенията на Европейският съюз за правата на гражданите за добро поведение и добра администрация;
- ✓ Кодекса на труда;
- ✓ Закона за администрацията;
- ✓ Закона за държавния служител;
- ✓ Наредбата за административното обслужване;
- ✓ Административно-процесуалния кодекс;
- ✓ Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.

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

Чл.2.(1) Служителите изпълняват задълженията си при строго спазване законодателството на Република България. Устройствения правилник на общинската администрация Генерал Тошево и всички вътрешни нормативни актове на Общината.

(2) Служителите работят за защита интересите на гражданите на Община Генерал Тошево, като поведението им се основава на принципите на:

- 1. законност** – изпълнение на служебните задължения в съответствие с Конституцията, правото на Европейския съюз, международните договори, ратифицирани по конституционен ред, обнародвани и влезли в сила за Република България, законите и подзаконовите нормативни актове на страната и вътрешните правила в Община Генерал Тошево, при зачитане и спазване на правата и на основните свободи на гражданите;
- 2. лоялност** – поведение, насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на Община Генерал Тошево, изразяващо се в коректно и почтено отношение към институцията, както и въздържане от необоснована публична критика на същата;
- 3. добросъвестност** – грижливо, старателно и отговорно изпълнение на служебните задължения;
- 4. безпристрастност** – обективно и непредубедено изпълнение на служебните задължения, като се избягва поведение, което може да се възприеме като предразположеност или предубеденост;
- 5. 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;
- 6. отговорност** – изпълнение на възложените задачи компетентно и в срок, с цел постигане на висок обществен резултат;
- 7. политически неутралитет** – недопускане на лични или чужди политически пристрастия при изпълнение на служебните задължения;
- 8. 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;
- 9. конфиденциалност** – опазване на информацията, придобита при или по повод на изпълнение на служебните задължения;
- 10. отчетност** – осъществяване на дейността по начин, даващ възможност да се проследяват изпълнението на служебните задължения, резултатите и взетите решения;

11. 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.

(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 регламентираните почивки, като при отсъствие по здравословни или други причини, най-късно в деня на отсъствието да уведомят 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 ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА, ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА И ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл.3.(1) В отношенията си с физическите лица, с юридическите лица и с други организации служителите в общинската администрация действат съобразно принципите по чл. 2, включително при използването на информационни и комуникационни технологии.

(2) Служителите са длъжни да се произнасят по исканията на лицата по ал. 1 и без забавяне да им предоставят цялата необходима информация с оглед на защитата на техните права и интереси при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация, Закона за защита на личните данни, Закона за достъп до обществена информация и утвърдените в Община Генерал Тошево документи, относно защитата на личните данни.

(3) Служителите отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват, като при необходимост пренасочват лицата по ал. 1 към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(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.

(6) Служителите са длъжни да не проявяват грубост, невъзпитание и неуважение към лицата по ал. 1, които обслужват, да зачитат техните права и достойнството на личността им, както и да осигуряват равни възможности за малцинствените групи (хора в неравностойно положение, различни възрастови групи, представители на етнически групи).

(7) При обслужване на лицата по ал. 1, служителите не провокират с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стремят да ги преустановят.

(8) Служителите са длъжни да запазят спокойствие и да контролират поведението си, независимо от възникналата ситуация.

(9) При работа с лица по ал. 1 са недопустими всякакви форми на злоупотреба със служебни правомощия, като например: отправяне на заплахи за извършване на проверка или налагане на санкции, оказване на психологически натиск или физическо насилие.

(10) Служителите не трябва да правят грешни или подвеждащи устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер. При допускане на грешка от страна на служител при или по повод работата му по преписка на лица по ал. 1, същият е длъжен в максимално кратък срок да поправи грешката като предприеме действия за уведомяване на заинтересованото лице.

(11) Служителите не трябва да укриват, поправят, повреждат или унищожават документи на лицата по ал. 1, постъпили в Община Генерал Тошево.

(12) Служителите не трябва да се отнасят привилегировано или да предоставят нерегламентиран достъп до документи и информация на трети лица, освен ако изрично се изисква от закона.

Чл.4.(1) Служителите са длъжни да спазват всички принципи и задължителни стандарти за качество на административното обслужване, уредени в закон и в Наредбата за административното обслужване и участват в процеса на подобряване на административните услуги на гражданите, като се отнасят с уважение, отзивчиво и внимателно с тях.

(2) Служителите са длъжни да изпълняват функциите си ефективно и законосъобразно в съответствие с длъжностната си характеристика и зачитайки обществените интереси.

Глава трета

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.5.(1) Служителите в общинска администрация Генерал Тошево при спазване на принципите по чл.2 подпомагат Кмета на общината при разработването и провеждането на общинската политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Служителите обслужват всички приветливо и любезно.

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

(4) Когато правят предложения пред преките си ръководители, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл.6.(1) Служителите в общинската администрация са длъжни да спазват служебната йерархия и да изпълняват актовете на горестоящите органи и служители от администрацията.

(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.

Чл.7. Служителите не са длъжни да изпълнят нареждане, което засяга техни права, правата на техните съпрузи или на лицата, с които се намират във фактическо съжителство, роднини по права линия, по сребрена 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 на общината открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

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

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

(4) Служителите, заемащи висок ръководен пост, трябва да служат за пример на другите служители със своята професионална подготовка, отговорност и лоялност.

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 на Община Генерал Тошево.

Чл.10. Служителите в общинската администрация не трябва да разгласяват информацията, станала им известна при или по повод изпълнение на задълженията им и след освобождаването им, за което подписват декларация при встъпването си в длъжност.

Чл.11.(1) При изпълнение на служебните си задължения служителите в общинска администрация Генерал Тошево опазват повереното им имущество, включително служебните компютри, с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели.

(2) Служителите в общинска администрация Генерал Тошево са длъжни своевременно да информират непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

Чл.12. 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.

Чл.13. Служителите не могат да изнасят имущество и документи на администрацията извън мястото, където изпълняват служебните си задължения.

Чл.14.(1) Служителите нямат право да предоставят достъп до служебно имущество и документи на администрацията на външни лица или членове на семейството си, освен в изрично предвидените от закона случаи.

(2) Служителите на общината не могат да използват или да предоставят за използване на трети лица служебни автомобили за други цели освен служебни, както и не следва да превозват с тях лица, които нямат служебна работа.

(3) Служителите са длъжни да изпълняват задълженията си с висок професионализъм, комплексно и безпристрастно.

(4) Служителите не могат да използват служебното си положение за своя лична полза или за ползата на някой друг.

(5) Служителите не допускат корупция в своята работа или в работата на другите и противодействат на всички прояви на корупция в общинската администрация.

(6) Служителите не допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или друга обвързаност с външни лица и организации, както и да искат да приемат подаръци, услуги, пари, облаги и други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения, на техните решения или да нарушат професионалния им подход при решаването на даден въпрос.

Чл. 15. Служителите се легитимират със служебна карта единствено при изпълнение на служебните си задължения.

Чл.16. Служителите не могат да ползват служебния си електронен подпис за лични цели.

Чл.17. Служителите в общинска администрация Генерал Тошево са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

Глава четвърта

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл.18.(1) Отношението на служителите с колегите им, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, се ръководи от принципите на лоялност, уважение, коректност и сътрудничество. Със своите действия или обществени изявления да не уронват авторитета и професионалната дейност на колегите си.

(2) Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

(3) Недопустимо е отправянето на обиди и дискриминационно отношение между служителите на Общината.

(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 Кмета на общината.

(5) Служителите трябва да се стремят да предотвратят конфликтни ситуации помежду си. Недопустимо е възникването на конфликт между служители на общинската администрация в присъствието на трети, външни за администрацията лица.

Чл. 19. При изпълнение на служебните задължения служителите с готовност помагат на колегите си, доколкото позволява тяхната компетентност.

Чл. 20.(1) 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 на Община Генерал Тошево.

(2) Служителите на ръководни длъжности в администрацията 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.

Чл.21.(1) Служителите на ръководни длъжности проявяват отговорност към подчинените си, като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и подпомагат 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 карисрно 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 пета

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.22.(1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, общинските служители следват поведение, което не уронва престижа на общинската администрация и се държат по начин, съобразен с етичните норми.

(2) Служителите спазват общоприетите морални норми и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното им положение и на институцията, която представляват.

Чл.23. Служителите придобиват и управляват личната си собственост и собствеността на семейството си така, че да не се породят съмнения за възползване от служебното положение.

Чл.24. Служителите са длъжни да полагат системни грижи за повишаване на професионалната си подготовка и ефективността от работата си с гражданите и институциите.

Чл.25. Служителите изпълняват финансовите си задължения така, че да не уронват престижа на общинската администрация. Те са длъжни навреме и точно да декларират данни, свързани с определяне на данъчните им задължения.

Чл.26. Служителите трябва да информират ръководителите си за случаите на злоупотреба или корупция.

Чл.27. Служителите не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл.28. При информация за извършено престъпление от служител на общината, получилият информацията следва да уведоми Кмета на Община Генерал Тошево, който от своя страна предприема необходимите мерки.

Глава шеста

ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл.29. Служителите са длъжни да не оповестяват информацията и фактите, които са им станали известни при или по повод изпълнение на служебните им задължения или представляват служебна тайна.

Чл.30. Използването на информация, придобита при или по повод изпълнение на служебните задължения на общински служител за лични, групови или други интереси, е абсолютно забранено. Служителите са задължени да пазят служебната тайна.

Чл.31. Служителите, прекратили трудовите си договори или служебните си правоотношения с Община Генерал Тошево 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

АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.32.(1) Служителите на Община Генерал Тошево не следва да допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия в Общината.

(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.33. Служителите в Община Генерал Тошево не могат да извършват дейност в частен интерес, която е в нарушение на Глава осма от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и на Глава трета от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси.

Чл.34. Служителите в Община Генерал Тошево са длъжни да докладват за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в общинската администрацията.

Глава осма

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.35.(1) Този кодекс има задължителен характер за всички служители на Община Генерал Тошево, които следва да го спазват при изпълнение на преките си задължения.

(2) Служителите в Община Генерал Тошево не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

(3) При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите в Община Генерал Тошево носят дисциплинарна отговорност, съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл.36. Непосредственият ръководител осъществява контрол за съответствието на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатиране нарушения докладва на Кмета на Община Генерал Тошево.

Чл.37. Непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс: за новоназначени служители - в 7-дневен срок от първоначалното им встъпване в длъжност, а за настоящи служители - в 7-дневен срок от

Етичен кодекс за поведение на служителите от Общинска администрация Генерал Тошево
утвърждаване на кодекса, което се удостоверява с писмена декларация. Същата се съхранява,
като неразделна част от досието на служителя.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му със Заповед на Кмета на Община Генерал Тошево и отменя Етичен кодекс за поведение на служителите в Общинска администрация Генерал Тошево, утвърден със Заповед № 637 от 26.06.2017 г. на Кмета на Община Генерал Тошево.

§ 2. Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички служители в общинската администрация за сведение и изпълнение, като запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично от служителя чрез подпис.

§ 3. Етичният кодекс за поведение на служителите в Община Генерал Тошево е изготвен в съответствие с политиката на Община Генерал Тошево по прилагане на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация (ПМС № 57 от 7 април 2020 г., ДВ бр. 33/2020), чл. 11, ал. 2, т. 1 и чл. 13, ал. 3, т. 8 от ЗФУКПС и Методически насоки по елементите на финансово управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ-184/06.03.2020 г. на Министъра на финансите.

§ 4. Етичният кодекс за поведение на служителите в Община Генерал Тошево е утвърден със Заповед № ~~637~~ *26* /07.2020 г. на Кмета на Община Генерал Тошево.



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.37 от Етичния кодекс за поведение на служителите
в Община Генерал Тошево

Долуподписаният/ ата
(име, презиме и фамилия)

.....
(длъжност)

в
(административно звено)

при
(административна структура)

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Съм запознат/ а с правилата за поведение, утвърдени с Етичния кодекс за поведение на служителите в Община Генерал Тошево.
2. В своите действия ще спазвам етичните норми и правила на поведение, регламентирани в Етичния кодекс и принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, компетентност, политическа неутралност, конфиденциалност, отговорност, зачитане на личността и отчетност 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/ Кодекса на труда.

Дата:

С уважение:
/имена, подпис/