ОБЩИНА БАНИТЕ, ОБЛАСТ СМОЛЯН
ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

Баните–п.к.4940, област Смолян, улица “ Стефан Стамболов ”-№ 3,
БУЛСТАТ:000614952,централа: тел.: (03025) 22 20,
E-mail: obbanite@abv.bg; Информационен сайт www.banite.egov.bg

УТВЪРДИЛ:

МИЛЕН БЕЛЧЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА БАНИТЕ

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ БАНИТЕ

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в Общинска администрация Баните и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на държавната служба.

Чл. 2. (1) Дейността на служителите на Общината се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителят на Общинска администрация изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

(3) Служителят на Общинска администрация в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

(4) Служителят на общинска администрация извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на потребителите на услугите, предоставяни от общинска администрация.

(5) Служителят на Общинска администрация следва поведение, което не накърнява престижа на държавната служба, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителят на Общинска администрация се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

Глава втора

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ

Чл. 3. (1) Служителят на Общинска администрация изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

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

Чл. 4. (1) Служителят на Общинска администрация извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да се произнася по исканията на гражданите 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.

(2) Служителят на Общинска администрация отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(3) Служителят на Общинска администрация информира гражданите относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

Глава трета

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 5. (1) Служителят на Общинска администрация подпомага органа на държавна власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) При изпълнение на служебните си задължения служителят на Общинска администрация следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(3) Служителят на Общинска администрация изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

(4) Когато прави предложения пред органите на държавна власт, служителят на общинска администрация предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 6. (1) Служителят на Общинска администрация е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителят на Общинска администрация не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Служителят на Общинска администрация може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Служителят на Общинска администрация не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл. 7. Служителят на Общинска администрация поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 8. (1) Служителят на Общинска администрация противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) Служителят на Общинска администрация не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят на Общинска администрация не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 9. Служителят на Общинска администрация не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

Чл. 10. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят на Общинска администрация опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят на Общинска администрация е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

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

Чл. 11. Служителят на Общинска администрация е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Глава четвърта

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 12. (1) Служителят на Общинска администрация не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица по смисъла на § 1 от допълнителната разпоредба на Закона за държавния служител са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(2) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на Общинска администрация следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(3) Служител на Общинска администрация, 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 на Общинска администрация се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл. 13. (1) Служителят на Общинска администрация не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят на Общинска администрация не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите на Общинска администрация, напуснали държавната 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.

Глава пета

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 14. (1) В отношенията с колегите си служителят на Общинска администрация проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

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

Чл. 15. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 16. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на общинска администрация трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

Глава шеста

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 17. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на Общинска администрация следва поведение, което не уронва престижа на държавната служба.

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

(3) Служителят на Общинска администрация 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) Държавният служител спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 18. Служителят на Общинска администрация не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на държавната администрация.

Чл. 19. Служителят на Общинска администрация не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 20. Служителят на Общинска администрация придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 21. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на Общинска администрация следва да се оттегли от служба.

Глава седма

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 22. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 23. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

ЕТИЧНИЯТ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ БАНИТЕ е изготвен въз основа на КОДЕКС за поведение на служителите в държавната администрация Приет с ПМС № 57 от 02.04.2020 г., обн., ДВ, бр. 33 от 07.04.2020 г.

Изготвил:
Нина Башева - Фин.контрольор