

УТВЪРДИЛ: (П)

ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ:

ДИМИТЪР ИВАНОВ

22.06.2012г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ - ЯМБОЛ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя етичните правила за поведение на служителите в Областна администрация - Ямбол (ОА) 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 в ОА Ямбол се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителят в ОА Ямбол изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството на Република България, като съдейства за провеждането на държавната политика, основаваща се на принципите на правова държава.

(3) Служителят в ОА Ямбол, 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 в ОА Ямбол извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на гражданите.

(5) Служителят в ОА Ямбол спазва 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) Служителят в ОА Ямбол, при изпълнение на служебните си задължения, 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.

Чл. 3. Поведението на лицата, ръководни длъжности в Областна администрация Ямбол, отразява задължението им да служат на обществото и да упражняват власт единствено в обществен интерес, като пазят и утвърждават общественото доверие в институциите.

Чл. 4. При изпълнение на функциите си съобразно горните принципи, както и тези, установени с чл. 2 от Закона за администрацията, задължените по този кодекс лица:

4.1. Спазват Конституцията, законите и подзаконовите нормативни актове.

4.2. Вземат решения, без да се влияят от лични или корпоративни интереси, като се ръководят от това кое би било най-полезно за обществото и за гражданите на Република България.

4.3. Действат честно и разумно.

4.4. Уважават и зачитат правата на гражданите.

4.5. Открити са за обществен контрол.

4.6. Насърчават спазването на горепосочените принципи и дават личен пример на служителите, които ръководят.

4.7. Проявяват безпристрастност и не допускат дискриминация при вземане на решения в кръга на служебните си задължения.

Глава втора. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ

Чл. 5. (1) Служителят в ОА Ямбол изпълнява своите задължения безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на лицата и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

(2) Служителят в ОА Ямбол е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, които са му станали известни при или по повод изпълнение на служебните задължения.

Чл. 6. (1) Служителят в ОА Ямбол 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 в ОА Ямбол отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост препасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(3) Служителят в ОА Ямбол 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. 7. (1) Служителят в ОА Ямбол 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 в ОА Ямбол спазва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(3) Служителят в ОА Ямбол изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

(4) Когато прави предложения пред органите на държавната власт, служителят в ОА Ямбол предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 8. (1) Служителят в ОА Ямбол е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

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

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

(4) Служителят в ОА Ямбол 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. 9 Служителят в ОА Ямбол поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работа.

Чл. 10. (1) Служителят в ОА Ямбол противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) Служителят в ОА Ямбол 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 в ОА Ямбол 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. 11. Служителят в ОА Ямбол не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

Чл. 12. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят в ОА Ямбол опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят в ОА Ямбол е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

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

Чл. 13. Служителят в ОА Ямбол е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Глава четвърта КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 14. (1) Служителят в ОА Ямбол не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица по смисъла на § 1 от ДР 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 в ОА Ямбол следва своевременно да уведоми своя ръководител.

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

Чл. 15 (1) Служител в ОА Ямбол, 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.

(2) Служителят докладва на прекия ръководител- началник отдел или директор на дирекция, като последния изготвя доклад до Главния секретар, в който описва конкретното нарушение, всички факти и обстоятелства, които го подкрепят или отхвърлят, както и предложение за търсене на дисциплинарна отговорност на съответния служител.

(3) Главния секретар докладва на Областен управител, като възлага на съответното упълномощено лице извършването на проверка

(4) За резултатите от извършена проверка се уведомява Областния управител за предприемане на последващи действия.

(5) При констатирано нарушение се уведомява Дирекция” Главен инспекторат” –към Министерски съвет.

Чл. 16. (1) Постъпили сигнали от външни за администрацията лица за нарушение на Етичния кодекс от работещите в администрацията се завеждат в деловодството.

(2) Областния управител възлага на упълномощеното от него лице да извърши проверка по постъпилния сигнал.

(3) За резултатите от извършена проверка се уведомява Областния управител за предприемане на последващи действия.

(4) При констатирано нарушение се уведомява Дирекция” Главен инспекторат” –към Министерски съвет.

Чл. 17. (1) Служителят в ОА Ямбол не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят в ОА Ямбол не участва в сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите, напуснали заеманата от тях длъжност в ОА Ямбол, са длъжни да не злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка със службата им.

Чл. 18. (1) Служителите в ОА Ямбол са длъжни да избягват, а когато това не е възможно – да декларират писмено, конфликтите си на интереси. Задължението за деклариране се поражда непосредствено след появата на обстоятелство или ситуация, при които би могъл да възникне конфликт на интереси.

(2) При съмнение за наличие на конфликт на интереси служителите в ОА Ямбол са длъжни да се обърнат към прекия си ръководител, чието решение за наличие или липса на конфликт на интереси е задължително.

(3) При декларирането на конфликт на интереси служителите в ОА Ямбол отчитат и интересите на своите близки и роднини.

(4) След декларирането на конфликт на интереси съответният служител не може да участва в процеса на вземане на решение

Чл. 19. (1) При личните и служебните пътувания в страната и чужбина лицата по този кодекс не могат да ползват дневни или пътни пари, безплатна или евтина храна или нощувки, предоставени от чужди граждани или чужди юридически лица – търговци.

(2) Ограничението по ал. 1 не се прилага за официални мероприятия или когато това е предвидено по протокол.

Глава пета

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 20. (1) В отношенията с колегите си служителят в ОА Ямбол проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят в ОА Ямбол уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 21. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 22. Служителят в ОА Ямбол трябва да дава пример на другите служители със своето лично поведение и чувство за отговорност, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

Глава шеста

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 23. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят в ОА Ямбол спазва поведение, което не уронва престижа на държавната служба.

(2) Служителят в ОА Ямбол не допуска на работното си място поведение, което е несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят в ОА Ямбол 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 ОА Ямбол спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 24. Служителят в ОА Ямбол не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на администрацията.

Чл. 25. Служителят в ОА Ямбол не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 26. Служителят в ОА Ямбол придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 27. При осъществяване на дейности, несъвместими с поведението по този кодекс, Служителят в ОА Ямбол следва да се оттегли от служба.

Глава осма
ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 28. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Чл. 29. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

ЕТИЧНИЯТ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ЯМБОЛ е изготвен въз основа на **КОДЕКС за поведение на служителите в държавната администрация** (приет с ПМС №126/11.06.2004 г., обн., ДВ бр. 53/22.06.2004 г.)