

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ И НА ЛИЦАТА ЗАЕМАЩИ ВИСШИ ДЛЪЖНОСТИ В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗГРАД

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

(5) Служителят на ОА Разград 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 ОА Разград 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, заемащи висши длъжности в Областна администрация Разград, 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. Задължение по този кодекс лица в допълнение към принципите по чл.2 от Закона за администрацията в дейността си спазват следните принципи:

- почтеност
- прозрачност
- безпристрастност
- отчетност
- служба на обществения интерес.

Чл.5. При изпълнение на функциите си съобразно горните принципи задължените по този кодекс лица:

5.1. Спазват Конституцията, законите и под законовите нормативни актове.

5.2. 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.

5.3 Действат честно и разумно.

- 5.4. Консултират се с обществеността, като преценяват ползите и вредите от своето решение.
- 5.5. Уважават и зачитат правата на гражданите.
- 5.6. Открити са за политически и обществен контрол.
- 5.7. Насърчават спазването на принципите по т.2 и дават личен пример на служителите, които ръководят.
- 5.8. Проявяват безпристрастност и не допускат дискриминация при вземане на решения в кръга на служебните си задължения.

Глава втора

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ

Чл. 6. (1) Служителят на ОА Разград 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 ОА Разград е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

Чл. 7. (1) Служителят на ОА Разград 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 ОА Разград отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(3) Служителят на ОА Разград 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. 8. (1) Служителят на ОА Разград 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 служителът на ОА Разград следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

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

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

Чл. 9. (1) Служителят на ОА Разград е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

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

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

(4) Служителят на ОА Разград 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. 10. Служителят на ОА Разград поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работа.

Чл. 11. (1) Служителят на ОА Разград противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) Служителят на ОА Разград 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 ОА Разград 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. 12. Служителят на ОА Разград не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

Чл. 13. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят на ОА Разград опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят на ОА Разград 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 ОА Разград само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 14. Служителят на ОА Разград е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Глава четвърта

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 15. (1) Служителят на ОА Разград 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 ОА Разград следва своевременно да уведоми своя ръководител.

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

Чл. 16. (1) Служителят на ОА Разград не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

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

(3) Служителите на ОА Разград, 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.

Чл.17. Лицата, заемащи висши длъжности в Областна администрация ОА Разград:

(1) Декларират имуществото си съгласно изискванията на закона. Те декларират и други обстоятелства, определени със заповед на министър-председателя.

(2) Не могат да бъдат едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител или изпълнителен член на търговско дружество, търговски пълномощник, търговски представител (прокурист), ликвидатор или синдик.

(3) При заемане на длъжността си следва да прекратят участието си в търговски дружества, освен когато дружеството явно не функционира, в области, свързани с вземане в кръга на служебните им задължения решения и само с разрешение на прекия им ръководител или на министър-председателя.

(4) Прехвърлянето на дялове на член на семейството или на друго лице, с което те поддържат близки отношения, не се счита за прекратяване на участието по смисъла на този кодекс.

(5) В случай, че дружеството започне да функционира по начин, свързан с вземаните в кръга на служебните задължения решения, задължените лица са длъжни да декларират потенциалния конфликт на интереси и да прекратят участието си в него.

(6) Могат да извършват инвестиции в дружества, които развиват дейност извън областите, свързани с вземане в кръга на служебните им задължения решения. При извършване на инвестиции не се възползват от информация, придобита при изпълнение на служебните им задължения.

(7) Не могат да участват в управителни органи на търговски дружества или да съветват търговски дружества под каквато и да е форма, възмездно или безвъзмездно, освен като част от служебните си задължения.

Чл.18. Длъжни са да избягват, а когато това не е възможно – да декларират писмено, конфликтите си на интереси. Задължението за деклариране възниква непосредствено след появата на обстоятелство или ситуация, при която би могъл да възникне конфликт на интереси.

(1). При съмнение за наличие на конфликт на интереси те са длъжни да се обърнат към прекия си ръководител, чието решение за наличие или липса на конфликт на интереси е задължително.

(2) При декларирането на конфликт на интереси отчитат и интересите на своите близки и роднини.

(3) След декларирането не могат да участват в процеса на вземане на решение освен с писмено и мотивирано разрешение на прекия си ръководител.

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

(1) Това ограничение не се прилага за официални мероприятия или когато това е предвидено по протокол.

(2). Могат да получават заплащане за личен труд, различно от заплатата им за заеманата длъжност, освен за преподавателска, изследователска или друга научна дейност само с разрешение на прекия си ръководител.

(3) При личните си пътувания в страната или чужбина не ползват служебни средства, пари и техника за лични цели, освен когато цената за използване на тези средства е пренебрежимо малка и с последващо информирание на прекия ръководител.

Чл.20. Не могат да искат или да приемат подаръци или услуги, които могат да породят основателно съмнение в обществото, че водят до поставяне в зависимост или са отплата за извършена или бъдеща услуга.

(1). Следва да не изпадат във финансово или друго задължение към лица или организации, което би могло да им повлияе при изпълнение на служебните им задължения или да предизвика съмнения в тяхната непристрастност.

- (2). След напускане на заеманата длъжност не разгласяват и не използват в свой или чужд интерес служебна информация, до която са имали достъп, освен когато тази информация е обществено достъпна.
- (3). Не назначават свои близки и роднини в администрацията, в която работят.
- (4). Управляват поверените им ресурси ефикасно и в обществен интерес.
- (5). Зачитат политическата неутралност на подчинените им служители.
- (6). Честно ръководят служителите си и не заблуждават обществото.
- (7). Не нареждат и не насърчават други служители да нарушават закона или приложимия кодекс на поведение. Предприемат възможните мерки в сферата на компетенциите си за предотвратяване на корупционни действия на длъжностни лица.
- (8). Изпълняват задълженията си така, че да не възниква основателно съмнение дали действията и решенията им са взети единствено в съответствие с обществения интерес.

Глава пета

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 21. (1) В отношенията с колегите си служителят на ОА Разград проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

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

Чл. 22. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 23. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на ОА Разград трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

Глава шеста

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 24. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на ОА Разград следва поведение, което не уронва престижа на държавната служба.

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

(3) Служителят на ОА Разград 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. 25. Служителят на ОА Разград не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на държавната администрация.

Чл. 26. Служителят на ОА Разград не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 27. Служителят на ОА Разград придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 28. При осъществяването на дейности, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ОА Разград следва да се оттегли от служба.

Глава седма

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 31. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 32. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

ЕТИЧНИЯТ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЛАСТ С АДМИНИСТРАТИВЕН ЦЕНТЪР РАЗГРАД е изготвен въз основа на КОДЕКС за поведение на служителите в държавната администрация Приет с ПМС № 126 от 11.06.2004 г., обн., ДВ бр. 53 от 22.06.2004 г. и Решение № 984 от 23.12.2005 година на Министерски съвет