



ОБЩИНА ТЪРГОВИЩЕ

7700 Търговище, пл. Свобода
Телефон: 0601/687 00; факс: 0601/620 57, 0601/622 12
e-mail: obshtina@targovishte.bg; www.targovishte.bg



УТВЪРЖДАВАМ:

Със Заповед 3-01-1059/19.11.2013 г.

Д-Р КРАСИМИР МИРЕВ /П/

Кмет на община Търговище

Кодекс за етично поведение на служителите в Община Търговище

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс определя етичните норми и правилата за поведение, които служителите в общинска администрация Търговище и звената към нея са длъжни да спазват.

(2) Кодексът има за цел:

1. да повиши общественото доверие в професионализма и морала на служителите от общинска администрация Търговище и звената към нея, както и да издигне престижа на неговата администрация.

2. да определи етичните стандарти за професионалната дейност на служителите от общинска администрация Търговище и звената към нея;

3. да повиши професионалните ценности, основани на принципите на хуманността, законността, демократичността и зачитането на правата на човека;

4. да повиши професионално етично поведение на служителите от общинска администрация Търговище и звената към нея в тяхната работа;

5. да подпомогне приобщаването на служителите от общинска администрация Търговище и звената към нея към процеса на изграждане на обща европейска култура.

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

(2) Законност – Служителят 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) Лоялност – служителят съдейства за провеждането на държавна политика и в частност – политиката на Община Търговище, основаващи се на принципите на правовата държава.

(4) Честност – служителят в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

(5) Безпристрастност – служителят извършва дейността си обективно и добросъвестно, като се стреми вярно, точно и безпристрастно да събира, анализира и оценява всички факти и обстоятелства свързани с работата му, без да допуска влияние на собствени или чужди интереси.

(6) Компетентност – служителят извършва дейността си като използва и прилага знанията и опита, които притежава, и непрекъснато повишава нивото на професионалната си квалификация и работа в интерес на гражданите.

(7) Политическа неутралност – служителят не допуска в своята работа да бъде повлиян от свои или чужди политически пристрастия.

(8) Отговорност – служителят следва поведение, което не накърнява престижа на държавната служба и Община Търговище, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(9) Зачитане на личността – при изпълнение на служебните си задължения служителят 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.

(10) Отчетност – служителят осъществява своята дейност по начин и даващ възможност да се видят ясно неговите действия и резултатите от извършената работа.

Глава втора **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ**

Чл. 3. (1) Служителят в Община Търговище 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.

(2) Служителят 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 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 законни интереси при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

(2) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, при спазване на нормативните изисквания и без да превишава служебните си правомощия, като при необходимост предприема действия за пренасочване въпроса към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

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

Чл. 5. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към гражданите, като зачита техните права и достойнството на личността им, и не допуска дискриминация, основана на пол, раса, език, религия, образование и убеждения, политическа принадлежност, мнение, национален или социален произход, етническа принадлежност, здравословно състояние, възраст, сексуална ориентация, лично и обществено положение, имуществено състояние или на всякакви други принципи, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

(2) Служителите от Община Търговище, в действията си, винаги се съобразяват с основните човешки права, между които правото на свобода на мисълта, съвестта, религията, изразяването на мнение, правото на мирни събрания, свободно движение и ползване на собствеността на всеки човек.

(3) Служителят от Община Търговище уважава отделните граждани и общности, като зачита техните традиции, вярвания и начин на живот, съвместими с правовата държава.

(4) При обслужване на граждани служителя, не провокира с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стреми да ги преустанови.

(5) Служителят е длъжен да запази спокойствие и да контролира поведението си, независимо от възникналата ситуация

(6) При работа с граждани 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.

(7) При поискване служителят се легитимира със служебната си карта.

Чл. 6. (1) Служителят не трябва да прави грешни или подвеждащи устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

(2) При допускане на грешка от страна на служител при или по повод работата му по преписка на гражданин или юридическо лице, същият е длъжен в максимално кратък срок да поправи грешката като предприеме действия за уведомяване на заинтересованото лице.

Чл. 7. Служителят не трябва да укрива, поправя, поврежда или унищожава документи на граждани или юридически лица, постъпили в Община Търговище.

Чл. 8. (1) Служителят предоставя ясна, своевременна и точна информация относно прилагането на нормативната уредба в областта на административното обслужване, съдейства за разясняване и реализиране на законните права и интереси на гражданите като професионално, компетентно и своевременно се произнася по отправени искания и сигнали и разглежда всички мнения и предложенията на гражданите за нивото и качеството на получаваните от тях административни услуги.

(2) Обработването на лични данни от служителите на Община Търговище се осъществява съобразно международните принципи за защита на данните и действащото законодателство на Република България, и трябва да бъде ограничено до степен, необходима за изпълнението на служебните задължения.

(3) Служебната информация, с която разполага държавният служител, не може да бъде използвана с користна цел, нито да бъде разгласявана пред други лица, освен по предвидения от закона ред.

Чл. 9. Служителят е длъжен да предоставя без забавяне информацията по исканията на гражданите. Той трябва да удовлетворява точно и своевременно тези от тях, които са законосъобразни, и да съдейства за признаването на техните права и законни интереси.

Чл. 10. Служителят трябва да не се отнася привилегировано или да предоставя нерегламентиран достъп до документи и информация на трети лица, освен ако изрично се изисква от закона.

Глава трета ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 11. (1) Служителят подпомага ръководството на Община Търговище с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на политиката на общината, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяване правомощията на неговите ръководители.

(2) Служителят изпълнява функциите си ефективно и законосъобразно, в съответствие с длъжностната си характеристика и зачитайки обществените интереси.

(3) Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия или пристрастия от расов, етнически, религиозен, езиков или друг характер да му влияят при изпълнение на служебните му задължения.

(4) При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност в ръководството на общината, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(5) Когато прави предложения пред ръководни длъжностни лица от общината, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(6) Служителят поставя пред ръководството и прекия си ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работа или при изпълнението на възложените му задачи, като се консултира с тях с цел разрешаването им.

(7) Служителят отделя специално внимание на потенциални обществени групи в неравностойно положение.

Чл. 12. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява законовите актовете и разпоредби на неговите преки и висшестоящите на тях ръководители на общината.

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

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

(4) Служителят 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 ръководителя, от когото е получил нареждането.

Чл. 13. (1) Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

(2) Служителят уведомява своевременно прекия си ръководител за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното му явяване на работа или изпълнението на възложените му служебни задължения, в случаите на ползване на болничен лист, както и във всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината за това.

(3) Служителят следва да изглежда по начин, подходящ за средата, в която работи, като облеклото му следва да бъде съобразено с общоприетите норми на представителност и да съответства на имиджа на администрацията.

Чл. 14. (1) Служителите на Община Търговище и звената към нея не се възползват от правомощията си и служебното си положение с цел лично облагодетелстване или с друга користна цел.

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

(3) Служителят не използва служебното си положение и власт или информацията станала му известна, при или по повод изпълнение на служебните му задължения, в свой или чужд личен интерес

Чл. 15. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в Община Търговище.

(2) Служител на Община Търговище и звената към нея не допуска да бъде поставени 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 им задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят придобива и управлява личната си собственост и собствеността на семейството си така, че да не поражда съмнения за възползване от служебното си положение.

(4) Служителят изпълнява финансовите си задължения така, че да не уронва престижа на общинската администрация Търговище. Служителите са длъжни навреме и точно да декларират данни, свързани с определяне на данъчните им задължения съгласно изискванията на нормативната уредба.

Чл.16 (1) Служителите на Община Търговище и звената към нея се противопоставят и са длъжни да информират своите началници или съответните органи за всеки акт на корупция, достигнал до тяхното знание.

(2) Служителят трябва да информира ръководителя си за случаите на злоупотреба или корупция.

(3) При информация за извършено престъпление от служител на Общината, получилият информацията следва да уведоми кмета, който от своя страна трябва да информира съответните държавни органи.

Глава четвърта КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 17. (1) Служителите на Община Търговище и звената към нея в работата си трябва да се ръководят от разпоредбите на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ).

(2) Служителите на Община Търговище, следва да подадат декларациите по чл. 12 от ЗПУКИ:

1. в 7-дневен срок от постъпването си на работа в общината - декларация по чл. 12, т. 1;
2. в 30-дневен срок от постъпването си на работа в общината - декларация по чл. 12 т. 2;
3. в 7-дневен срок при настъпване на промяна в обстоятелствата по чл. 12 т. 1 и т. 2 - декларация по чл. 12, т. 3;

(3) Декларациите по чл. 12 т. 1 и т. 2 от ЗПУКИ се обявяват на интернет страницата на община Търговище при спазване на Закона за защита на личните данни.

(4) Служител на Община Търговище 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 ЗПУКИ са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

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

(6) Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в Община Търговище, незабавно уведомява прекия си ръководител, който след изясняване на въпроса докладва на кмета на общината.

(7) Когато служителът се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с прекия си ръководител.

Чл. 18. (1) Служителите на Община Търговище, нямат право да използват или да разрешават използването в частен интерес на информация, получена при изпълнението на техните правомощия или задължения по служба.

(2) Служителите по ал. 1 нямат право да извършват консултантска дейност по отношение на лица, които са заинтересовани от актовете им, издавани при осъществяване на техните правомощия или задължения по служба.

Чл. 19. Служителите на Община Търговище, нямат право да използват служебното си положение за да оказват влияние в частен интерес върху други органи или лица при подготовката, приемането, издаването или постановяването на актове или при изпълнението на контролни или разследващи функции.

Чл. 20. Служителите на Община Търговище, заемащи публични длъжности, нямат право да дават съгласие или да използват служебното си положение за търговска реклама.

Чл. 21. (1) Служителът не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

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

(3) Служителите, напуснали Община Търговище, 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 КОЛЕГИ

Чл. 22. (1) В отношенията с колегите си служителът проявява уважение, коректност и толерантност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

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

(3) Служителят проявява готовност да окаже помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения, в рамките на своята компетентност.

Чл. 23. (1) Не се допуска отправянето на обидни квалификации и дискриминационно отношение между служителите в Община Търговище.

(2) Служителите трябва да се стремят да предотвратят конфликтни ситуации помежду си. Недопустимо е възникването на конфликт между служители на общината в присъствието на външни за администрацията лица.

Чл. 24. (1) Отговорни за поддържането на честни, коректни и професионални взаимоотношения между служителите са преките ръководители.

(2) Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на прекия си ръководител, а когато това е невъзможно чрез висшестоящия такъв.

Чл. 25. Служителят на Община Търговище, особено когато изпълнява ръководни функции, трябва да бъде пример на другите служители в администрацията с качествено и срочно изпълнение на служебните си задължения, своето лично поведение и чувство за отговорност.

Глава шеста ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 26. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят от Община Търговище следва поведение, което не уронва престижа на общината и държавната служба.

(2) Служителят не допуска на работното си място и извън него поведение, несъвместимо с добрите нрави.

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

(5) Служителят се старее да увеличава ефективността и професионализма в работата си и желанието да развива собствения си потенциал.

Чл. 27. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на държавната администрация и на Община Търговище.

Чл. 28. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 29. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на Община Търговище.

Чл. 30. При постъпването си на работа в Община Търговище - по трудово или служебно правоотношение, и всяка година до 30 април, служителят е длъжен да декларира своето имотно състояние.

Чл. 31. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Служителят е длъжен своевременно да информира прекия си ръководител, а при невъзможност - висшестоящия такъв, при загуба или повреждане на имущество, документи или данни на Община Търговище.

(3) Документите и данните в Община Търговище могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

(4) Служителят трябва да предприема необходимите действия с цел гарантиране на сигурността и недопускане на неразрешено разкриване на защитената информация и/или данни и информация от служебните компютри.

(6) Служителят не може да изнася имущество и документи на Община Търговище извън мястото, където изпълнява служебните си задължения.

(7) Служителят няма право да предоставя достъп до служебно имущество и документи на Община Търговище на външни лица или членове на семейството си, освен в изрично предвидените от закона случаи.

(8) Служителите на Община Търговище 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.

Чл.32 Служителят е длъжен да не разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.

Глава седма

ПРАВИЛА ЗА НАБЮДЕНИЕ ПРИЛАГАНЕТО НА КОДЕКСА ЗА ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНА ТЪРГОВИЩЕ

Чл. 33. (1) Ръководителите на съответните структурни звена при Община Търговище следят и отговарят за спазването на нормите на Кодекса от служителите в съответното структурно звено. В случай на отсъствие на даден ръководител, за спазването на нормите на Кодекса от служителите в звеното отговаря лицето, което го замества.

(2) Секретарят на Община Търговище следи и отговаря за спазването на нормите на Кодекса от съответните ръководители. В случай на отсъствие на Секретаря, за спазването на нормите на Кодекса отговаря лицето, което го замества.

Чл. 34. (1) За констатирани нарушения на нормите на Кодекса може да се докладва чрез подаване на устен или писмен сигнал от служителите на общинска администрация Търговище или граждани.

(2) Писмените сигнали се внасят в деловодството на Община Търговище и се регистрират с входящ номер.

(3) Устните сигнали се представят пред:

1. Съответния ръководител - за нарушения, извършени от служителите на Община Търговище от същото звено;

2. Секретар на Община Търговище - за нарушения, извършени от ръководители на структурни звена.

(4) Нарушения, извършени от Секретаря се установяват само в писмен вид, внесен до Кмета на Община Търговище.

(5) За подадения сигнал се съставя писмен протокол. В протокола се вписва установеното нарушение и се подписва от лицето, подало сигнала; служителят срещу когото е сигнала и прекия му ръководител.

(6) Прекия ръководител докладва писмено на Секретаря на Общината за подадения сигнал.

(7) При констатирани нарушения на нормите на Кодекса от съответен ръководител на звено, Секретаря внася писмен доклад до Кмета на Община Търговище.

(8) При констатирани нарушения на нормите на Кодекса от Секретаря, се докладва в писмен вид на Кмета на Община Търговище.

Чл. 35. (1) Всеки подаден сигнал за нарушение на нормите на Кодекса от служител на Община Търговище се проверява лично от секретаря не по-късно от края на следващия работен ден. В случай, че Секретаря отсъства, проверката се извършва след неговото завръщане. Лицето, заместващо Секретаря е длъжно да го информира за всички подадените сигнали по време на неговото отсъствие.

(2) Установяването на нарушението задължително включва разговор с лицето, срещу когото е подаден сигнала за нарушение на нормите на Кодекса с цел установяване на

обективната фактическа обстановка. Когато нарушението е от служител на Община Търговище на разговора присъства и съответния ръководител на звеното. При необходимост могат да бъдат проведени и други действия, свързани с обективното изясняване на случая, който е сигнализиран.

Чл. 36. (1) Всички доклади за нарушаване на нормите на Кодекса от служителите на Община Търговище и ръководители се проверяват:

1. по реда на Закона за държания служител - за служителите на Община Търговище по служебни правоотношения;

2. по реда на Кодекса на труда – за служителите на Община Търговище и звената към нея по трудови правоотношения.

(2) Всички доклади за нарушаване на нормите на Кодекса от Секретаря се проверяват по ред, определен от Закон за държавния служител.

Чл. 37. При безспорно установени нарушения на нормите на Кодекса от служител на Община Търговище и ръководител на звена, Секретарят взема решение дали да се търси дисциплинарна отговорност:

1. по реда на Закона за държания служител - за служителите по служебни правоотношения;

2. по реда на Кодекса на труда - за служителите по трудови правоотношения.

Чл. 38. Кмета на Община Търговище издава мотивирана заповед за налагане на дисциплинарно наказание на служителите по трудови и служебни правоотношения.

Чл. 39. Всички наложени дисциплинарни наказания за нарушения на нормите на Кодекса могат да бъдат обжалвани от заинтересованите лица по съответния административен и/или съдебен ред.

Глава осма ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 40. (1) Служителите на Община Търговище са длъжни да имат поведение, което да съответства на Кодекса за етично поведение на служителите в Община Търговище.

(2) При неспазване нормите на поведение на този Кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 41. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този Кодекс, служителите на община Търговище следва да се оттеглят от служба.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Кодексът за етично поведение на служителите в Община Търговище е изготвен въз основа на Кодекса 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.)

§ 2. Кодексът за етично поведение на служителите в Община Търговище се довежда до знанието на всички служители в общинската администрация от прекия им ръководител срещу подпис и се обявява на интернет страницата на общината.

§ 3. Кодексът за етично поведение на служителите в Община Търговище влиза в сила от датата на утвърждаването му със заповед на кмета на община Търговище..