

Утвърден със Заповед № 113 / 07.05. 2020 г.

УТВЪРДИЛ:

  
НИКОЛАЙ КОСТАДИНОВ

Кмет на Район „Владислав Варненчик“

# КОДЕКС

**ЗА ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ  
В РАЙОН „ВЛАДИСЛАВ ВАРНЕНЧИК“ – ОБЩИНА ВАРНА**

гр. Варна, 2020 година

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Настоящият Кодекс определя правилата за поведение на служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да повиши престижа на държавната служба и имиджа на институцията.

**Чл. 2.** Кодексът за етично поведение на служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна (Кодексът) се отнася до всички служители на Района и се прилага по еднакъв начин за служителите на ръководни, експертни и технически длъжности.

**Чл. 3. (1)** Кодексът отразява политиката на Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна по спазване на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и е в духа на общите принципи на Европейския кодекс за добро поведение на администрацията.

**(2)** Разписаните в Кодекса етични правила за поведение на служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна са в съответствие с разпоредбите на Закона за държавния служител, Кодекса на труда, Закона за администрацията, Административнопроцесуалния кодекс, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и Методическите насоки към елементите на ФУК, Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ), Закона за защита на класифицираната информация, Закона за защита на личните данни, Закона за защита от дискриминация, както и с вътрешно-ведомствените актове и документи, разработени в изпълнение на тези закони.

**Чл. 4. (1)** Кодексът за етично поведение на служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна е средство за въздействие върху вземането на решения, нагласите и мотивацията на всяко работно място, за формирането на култура, подкрепяща мисията и стратегическите цели на Района.

**(2)** Кодексът за етично поведение на служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна е част от политиката на Района за изграждане на ефективна и прозрачна контролна среда чрез подкрепянето на личната почтеност и професионалната етика като основополагащи ценности в администрацията.

**Чл. 5. (1)** Спазването на законодателството на Република България е водещият и основен принцип в дейността на всички служители в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна.

**(2)** Тълкуването на нормативните изисквания и всякакви други решения и действия в рамките на Закона се базира на върховенството на морала и професионалната етика.

**Чл. 6.** Служителите в администрацията на Район „Вл. Варненчик“ – Община Варна осъществяват дейността си при спазване на следните общовалидни принципи за поведение:

**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 за администрацията актове, 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 институцията, 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.

**Глава втора**  
**ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА, ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА И ДРУГИ**  
**ОРГАНИЗАЦИИ**

**Чл. 7. (1)** В отношенията си с физическите лица, с юридическите лица и с други организации служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна, действат съобразно принципите по чл. 6, включително при използването на информационни и комуникационни технологии. Служителите осъзнават и прилагат в ежедневноста си практика, че те обслужват клиентите, а не клиентите тях.

**(2)** Служителите са длъжни да се произнасят по исканията на лицата по ал. 1 и да им предоставят цялата необходима информация с оглед на защитата на техните права и интереси.

**(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.

**Чл. 8.** При осъществяването на административно обслужване служителите са длъжни да спазват всички принципи и задължителни стандарти за качество на административното обслужване, уредени в закон и в Наредбата за административното обслужване.

**Глава трета**  
**ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 9. (1)** Служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна при спазване на принципите по чл. 2 подпомагат Кмета на Района при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

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

**(3)** Когато правят предложения пред Кмета на Района, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

**Чл. 10. (1)** Служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна 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.

**(4)** 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 съребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително. В тези случаи те незабавно уведомяват кмета/ръководителя, от когото са получили нареждането.

**Чл. 11. (1)** Служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна представят пред непосредствения си ръководител или Кмета на Района открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

**(2)** Служителите уведомяват непосредствения си ръководител или Кмета на Района 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 Района всички административни слабости, пропуски и нарушения, които според тях създават предпоставки за корупция, измами и нередности.

**Чл. 12.** Служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии, по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на Района.

**Чл. 13. (1)** При изпълнение на служебните си задължения служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна опазват повереното им имущество, включително служебните компютри, с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Служителите са длъжни своевременно да информират непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

**(2)** Документите, данните и служебният достъп до интернет в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна могат да се използват от служителите само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

**(3)** Служителите се легитимират със служебна карта единствено при изпълнение на служебните си задължения.

**(4)** Служителите не могат да ползват служебния си електронен подпис за лични цели.

**Чл. 14.** Служителите в Район „Владислав Варненчик” – Община Варна са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

#### **Глава четвърта** **АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 15. (1)** Служителите в Район „Владислав Варненчик” – Община Варна не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия.

**(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 другиго на облага, за да бъде извършено или да не бъде извършено действие по служба.

**Чл. 16.** Служителите в Район „Владислав Варненчик” – Община Варна 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. 17.** Служителите в Район „Владислав Варненчик” – Община Варна са длъжни да докладват на Кмета на Района за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в администрацията на Района.

#### **Глава пета** **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 18. (1)** В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата

на отделна личност или създава враждебна или обидна среда. Със своите действия или обществени изявления служителите 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. В отношенията между служителите не се допускат никакви форми на дискриминация.

(3) В отношенията между служителите не се допуска поведение на тормоз от психически, физически, сексуален и всякакъв друг характер.

(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 Района.

**Чл. 19. (1)** Когато противоречията между служители не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на преките си ръководители.

(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. 20. (1)** Служителите на ръководни длъжности проявяват отговорност към подчинените си, като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и 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 кариерно израстване на подчинените им служители 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 шеста**

### **ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 21. (1)** При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна следват поведение, което не уронва престижа на общинската администрация и се държат по начин, съобразен с етичните норми.

**(2)** Служителите не допускат както на работното си място, така и извън него, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, поведение, несъвместимо със закона и с правилата за поведение на този кодекс.

**(3)** Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им целят да ги преустановят, като запазят спокойствие и контролират поведението си.

**(4)** На работното си място служителите спазват представителния или работния вид на облеклото в зависимост от длъжността, която заемат и съответстващ на институцията, която представляват.

**Чл. 22.** Служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на Район „Владислав Варненчик“.

**Чл. 23.** Служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

**Чл. 24.** Служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

**Чл. 25.** В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

**Чл. 26.** 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.

## **Глава седма**

### **ЕТИЧНА КОМИСИЯ И ПРАВИЛА ЗА РАБОТАТА Й**

**Чл. 27. (1)** За спазване нормите на настоящия Етичен кодекс от служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна, Кметът на Района назначава Етична комисия в състав:

- а)** председател – секретарят на Района;
- б)** заместник-председател – заместник-кмет;
- в)** секретар – заместник-кмет;
- г)** членове – ръководителите на структурни звена в администрацията и главният юрисконсулт.

**(2)** Член на Етичната комисия може да бъде сменен в следните случаи:

- а)** ако бъде освободен от Комисията по негово искане;



**б)** ако бъде дисциплинарно наказан;

**в)** ако бъде прекратено служебното или трудовото му правоотношение.

**(3)** С оглед на конкретния казус в състава на комисията могат да бъдат включвани и други експерти от администрацията.

**(4)** Етичната комисия е консултативен орган и съдейства за приложение на етичните норми и принципи, залегнали в настоящия Етичен кодекс.

**Чл. 28.** Комисията има следните правомощия:

**а)** Разглежда жалби/сигнали за нарушения на разпоредбите на настоящия Кодекс.

**б)** При установяване на нарушения на Кодекса Комисията сезира с мотивирано решение Кмета на Района.

**Чл. 29.** Комисията се свиква на заседания от председателят ѝ по негово искане или по молба на повече от половината ѝ членове. Поканата за провеждане на заседание се отправя най-малко една седмица преди самото заседание. Дневният ред на заседанието се обявява с поканата.

**Чл. 30. (1)** Комисията има кворум и може да взема решения, когато на заседанието присъстват не по-малко от петима от членовете ѝ, от които поне единия е председателят, зам.-председателят или секретарят на Комисията.

**(2)** Комисията взема решенията си с обикновено мнозинство от членовете, присъстващи на заседанието.

**Чл. 31. (1)** За всяко заседание на Комисията се води протокол от избран измежду членовете протоколист.

**(2)** Протоколът трябва да съдържа:

**а)** място и дата на заседанието;

**б)** имената на членовете, които са присъствали на заседанието (списък на присъстващите);

**в)** дневен ред;

**г)** установяване на кворум;

**д)** молби, жалби и решенията, взети по тях;

**е)** резултат от гласуването.

**(3)** Протоколът се подписва от всички присъстващи.

**(4)** Особените мнения трябва да бъдат изложени като приложение към протокола.

**Чл. 32.** Всяко лице има право да подаде жалба/сигнал до Етичната комисията във връзка с констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс.

**Чл. 33. (1)** Жалбата/сигналът трябва да са писмени, като се подават в деловодството на районната администрация. Те трябва да съдържат описание на деянието, фактите, на които се основава, както и свидетели, присъствали по време на нарушението.

**(2)** Анонимни жалби/сигнали не се разглеждат.

**Чл. 34. (1)** Комисията проучва и проверява жалби/сигнали, които отговарят на изискванията по чл. 33 от настоящия Кодекс.

**(2)** В случай, че Комисията констатира, че твърденията в жалбата/сигнала са неоснователни, прекратява проверката, като изготвя мотивирано писмено становище, което се представя на Кмета на Района, подателя на жалбата/сигнала и служителя, срещу когото са подадени.

**Чл. 35. (1)** Ако Комисията установи нарушение на Етичния кодекс, дава възможност на служителя, срещу когото е подадена жалбата/сигнала, да изрази становище по наведените в нея/него твърдения.

**(2)** След като изясни фактите и обстоятелствата от значение за случая, Комисията приема решение, с което:

**а)** отхвърля жалбата/сигнала на жалбоподателя като неоснователни;

**б)** уважава жалбата/сигнала, като предлага на Кмета на Района да бъде наложено дисциплинарно наказание, съгласно Закона за държавния служител или Кодекса на труда.

**(3)** Решението по ал. 2 се представя на подателя на жалбата/сигнала и служителя, срещу когото са подадени в седемдневен срок от приемането му.

**Чл. 36.** На основание решението по чл. 35, ал. 2, буква „б“, Кметът на Района може да издаде мотивирана заповед за налагане на дисциплинарно наказание.

## **Глава осма**

### **ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 37.** Служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

**Чл. 38.** При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите в Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна носят дисциплинарна отговорност, съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

**Чл. 39.** Непосредственият ръководител осъществява контрол за съответствие на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения докладва на дисциплинарно наказващия орган.

**Чл. 40.** Непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от първоначалното му встъпване в длъжност.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му със Заповед на Кмета на Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна и отменя Етичния кодекс за поведение на служителите в администрацията на Район „Владислав Варненчик“ – Община Варна, утвърден със Заповед №154/05.06.2017 г.

**Съгласували:**

**Сашо Димитров**

*Зам.-кмет на Район „Вл. Варненчик“*

**Бистра Спасова-Йорданова**

*Зам.-кмет на Район „Вл. Варненчик“*

**Ваня Вълчева**

*Секретар на Район „Вл. Варненчик“*

**Димитър Спасов**

*Директор на дирекция ОА*

**Ирина Недева**

*Директор на дирекция УТОРК*

**Изготвил:**

**Десислава Минчева**

*Юрисконсулт*