

ОБЩИНА НЕДЕЛИНО



ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНА НЕДЕЛИНО

Обслужването на обществените интереси предполага действията на Общината да се възприемат с доверие и уважение в обществото. В тази връзка, от служителите в общинската администрация се очаква да демонстрират професионализъм, да се отнасят с уважение към гражданите, към представителите на търговски дружества и на други юридически лица, както и към останалите служители на Общината.

Задължение на всеки служител от общинската администрация е да се запознае с настоящите правила, при необходимост да търси от прекия си ръководител разяснения и да ги спазва в своята служебна дейност. Преките ръководители имат задължението да запознават и всички новопостъпили служители в ръководеното от тях звено с настоящите правила. В случай, че

демонстрираното поведение на служител не е адекватно на тези правила или на съответни закони, подзакони и други вътрешноведомствени актове, и това влияе негативно на работата на служителя, на изпълнението на неговите служебни задължения или на авторитета на Общината, може да се стигне до налагане на съответстваща на нарушението дисциплинарна санкция.

Основни насоки и принципи идейността на общината

Община Неделино осъществява дейността си в съответствие с принципите на законност, обективност и добросъвестност, като се стреми да подобрява дейността си и обслужването на гражданите.

Работата на служителите в Общината е подчинена на Конституцията и законите на Република България, насочена е към съхраняване и поддържане на авторитета на институцията и доверието на обществото в нея.

Основен приоритет на общинската администрация е създаването на условия за компетентност, честност и прозрачност във всички нейни действия. В дейността си общината гарантира еднакво отношение и не предубеденост към заявителите и всички други потребители на предоставяните от нея услуги, и не допуска дискриминация на която и да е група, или на което и да е отделно лице.

Служителите от общината са приели задължението ефективно, в полза на обществото да изпълняват своите функции, като постоянно полагат усилия общинските материални и нематериални активи да се използват максимално рационално в интерес на общността.

Общината е отворена да приема мнения и предложения от служители и граждани, включително и критични, и е готова да реализира промени, насочени към подобряване на дейността.

Община Неделино приветства и насърчава етичното поведение на служителите, и създава условия за утвърждаването му като неизменен стил на работа.

Общината не допуска злоупотреби с предоставена власт и правомощия.

Раздел I
Общи разпоредби

1. От всеки служител на общината се очаква добросъвестно изпълнение на задълженията, с нагласа за изпълнение на законните разпореждания, указания и изисквания на висшестоящите ръководители.

2. Служителите следва да се отнасят с колегите си по начин, който не накърнява достойнството им, не създава конфликти и не нарушава правата им, предоставени с основния закон на държавата.

3. Служителите представят пред преките си ръководители и пред висшестоящото ръководство честно и открито проблемите си.

4. Служителите следва да спазват установеното работно време и да бъдат точни при ползване на регламентираните почивки. Отпуски при временна нетрудоспособност се ползват единствено по лекарско предписание.

5. Служителите следва да уведомяват прекия си ръководител своевременно, когато са възпрепятствани да се явят навреме на работа или за изпълнение на възложени служебни задачи. Това се отнася до случаите на ползване на болнични, както и при всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината.

6. От служителите се очаква да изглеждат по начин, подходящ за средата в която работят, като облеклото и външният им вид са съобразени с общоприетите норми за представителност и авторитета на Общината като институция.

7. Всички опити за подкупване на служители от общината представляват действия срещу нейната почтеност и уронване на доверието в институцията. От служителите се очаква да избягват сблъсъка между служебните си задължения и личните си интереси. В този смисъл при изпълнение на служебни задължения е недопустимо искането или приемането на подаръци, услуги, пари или други неща с парична стойност от външен източник или от друг служител от администрацията. Всеки служител, попаднал в такава ситуация, е длъжен незабавно да отхвърли подобни опити и веднага да уведоми прекия си ръководител.

8. Общината не приема връзки на служители с криминално проявени

лица или със съмнителна репутация, уронващи престижа и.

9. Служителите носят отговорност за поведението си, което би дискредитирало Общината в обществото, произтичащо от употреба на алкохол или наркотични вещества на работното място или извън него, установено по съответния ред.

10. Служителите не могат да организират или участват в незаконен хазарт, както и да организират и участват в хазартни игри в сградата на общината и кметствата или по време на работа.

11. Не е допустимо на работното си място или в работно време, служители от общината да водят агитация за политически или религиозни каузи.

Раздел II

Правила за обслужване на заявители и потребители на административни услуги, предоставяни от общината

От служителите на Общината се очаква да прилагат правилно и еднакво законите и другите нормативни и вътрешноведомствени актове, като се отнасят по един и същи начин към заявителите и потребителите на услуги, независимо от тяхната народност, произход, етническа принадлежност, религия, възраст, пол, сексуална ориентация, раса, образование, семейно, служебно, обществено, политическо и материално положение.

Те следва да са добросъвестни и да полагат усилия да обслужат заявителите и потребителите на услуги на високо професионално ниво, компетентно, експедитивно и учтиво.

При осъществяване на служебните си задължения служителите да са безпристрастни, обективни и да работят при допустимата от закона прозрачност.

Служителите на Общината с действията си не допускат да се нарушават правата на заявителите или потребителите на предоставяните услуги, като се отнасят към тях с уважение, отзивчиво, внимателно и компетентно. С поведението си не създават възможност за възникване на конфликтни ситуации, а в случай на възникване се стремят да я преустановят. Запазват добрия тон и контролират поведението си независимо от ситуацията.

Служителите не допускат да извършват грешни или заблуждаващи

устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

Служителите не трябва да укриват, подправят или унищожават документи които имат отношение към изпълнението на служебните им задължения. От служителите се очаква веднага да признават допуснати грешки и пропуски в работата.

Не се допускат всякакви форми на злоупотреба със служебно положение и правомощия.

Раздел III

Отношения на служителите с общинското имущество

Всички материални активи, които са собственост на общината, са предоставени на служителите за ползване в преките им служебни задължения. Водещ принцип е, че те се използват единствено и само във връзка с дейността на общината, като категорично се забранява ползването им за лични цели.

1. Имуществото, документите и информацията на Общината могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения. Служителите са длъжни да ги пазят и своевременно да уведомяват преките си ръководители за загубването или повреждането им.

2. Служителите не могат да изнасят имущество и документи на Общината извън мястото, където осъществяват дейността си, освен в предвидените случаи и по установения ред.

3. Служителите нямат право да предоставят достъп до служебни помещения, имущество и документи на членове от семейството си и външни лица, неангажирани с дейността на общината.

4. Служителите следва да гарантират сигурността на информацията, да не допускат разкриване на защитена информация и данни от служебни компютри.

5. Общината използва всички законни средства за препятстване унищожаването на информация или документи, общинска собственост, от служители, които напускат.

6. Служителите, които са разпоредили или допуснали незаконни плащания, носят имуществена отговорност за това, което са получили в резултат на тези плащания.

7. Когато вредата е причинена от няколко лица, те отговарят солидарно.

8. Лицата, получили нещо без правно основание или по дарение в резултат от действието на причинителя на вредата, дължат връщането му.

Раздел IV

Конфиденциалност

Цялата информация и документация, с която работи и разполага Общината, е за служебно ползване и нейното използване за лични цели е абсолютно недопустимо.

Служителите не могат да разкриват информация, представляваща служебна тайна, както и да представят документи на Общината, да дават изявления относно служебните си задължения пред трети лица или медия, освен по определения законов ред.

Общината ще предприема всички допустими от закона действия срещу тези, които са копирали или придобили по друг начин служебна информация и са предприели действия за предоставянето ѝ на други лица.

Раздел V

Сблъсък на интереси

Сблъсък на интереси е ситуация, в която личните интереси на служител от Общината са в противоречие или създават основателни съмнения за колегите със служебните му функции и отговорности. Такива са и интересите, свързани със съпруг/а, родители и деца на служителя, с негов съдружник или с организация, в която осъществява друга разрешена от закона дейност и които могат да доведат до конфликтна ситуация между решенията и действията на служителя, и интересите на Общината.

Служителите в Общината по никакъв начин не могат да ползват служебното си положение за лични интереси, като не могат да участват в никакви сделки и да извличат финансови ползи, които са несъвместими със заеманите от тях длъжности.

В случай, че на служител е възложена служебна задача, която може да доведе до сблъсък на интереси, той следва своевременно да си направи отвод пред

ръководителя, възложил задачата.

Всички видове отличителни документи, издавани на служителите от Общината, могат да се ползват само за тяхното легитимиране при изпълнение на служебните задължения, но не и с цел оказване на принуда за ползване на привилегии, или предоставяне на услуги.

Раздел VI

Осъществяване на дейност извън общината

Служителите на Общината могат да се ангажират с друга дейност извън нея, ако това е позволено от закона и са получили разрешение от Кмета на общината, в случай че такова се изисква.

1. Служителите не могат да извършват дейност извън Общината, която би довела до сблъсък между личните интереси на служителя и служебните функции и отговорности.

2. При осъществяване на дейност извън Общината, служителят спазва задължението за конфиденциалност и не може да използва служебна информация, станала му известна във връзка и по повод изпълняваните от него служебни задължения.

3. Служителят не следва косвено, от името на семейството си или чрез други близки, да извършва това, което не му е разрешено да върши лично.

4. Служителят не може да сключва договори с външни лица, които имат договорни отношения с Общината за предоставяне на услуги, доставка на стоки или изготвяне на информационен продукт.

Раздел VII

Приемане на пари и подаръци

Приемането на пари и подаръци от служител на Общината във връзка с работата е недопустимо, тъй като постави под въпрос неговата безпристрастност.

При наличие на ситуация за предлагане на пари или подаръци, те следва учтиво, но недвусмислено да бъдат отказвани. В тези случаи служителят незабавно

информира прекия си ръководител

1. Служител, ползвайки служебното си положение не може да иска или да приема какъвто и да е материален или паричен подарък, услуга, заем, както и да използва възможността да закупува материални активи на общината по намалени цени, освен ако това е общодостъпно.

2. Подаръци не могат да се приемат, освен ако отказът би се приел като знак на неучтивост и подаръкът има символичен характер и приемането му не воли до сблъсък на интереси.

Раздел VIII

Поведение, уронващо престижа на общината

Поведението на служителите на служебното място и извън него следва да е съобразено със закона и възприетите в обществото етични норми.

Служителят не следва да се замесва в скандални и криминални ситуации, да има нечестно и позорно поведение, с което би навредил на авторитета и би накърнил доверието в Общината.

От служителите се очаква да проявяват нетърпимост при наличие на поведение, уронващо престижа на Общината от страна на други служители. При такива случаи незабавно се информира прекия ръководител, а когато това е негово поведение, се уведомява Кмета на общината.

При информация за извършено престъпление от служител на Общината, получилият информацията следва незабавно да уведоми компетентните органи.

При предприети действия от страна на органите на прокуратурата, МВР или следствието срещу общински служител, той е длъжен незабавно да уведоми Кмета на общината.

Раздел IX

Взаимоотношения на служителите в общината

Общината очаква коректно поведение от всички свои служители и насърчава толерантното отношение помежду им. Адмира се сътрудничеството

между служителите, уважението към всички колеги, зачитането и търпимостта към чуждите мнения и действия, когато са в рамките на законовата уредба. Не се допуска отправяне на обидни квалификации, пренебрежително и дискриминационно отношение между служители в Общината.

Преките ръководители носят непосредствена отговорност за честни, открити, коректни и професионални отношения между служителите.

Служителите се стремят и насърчават да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между служители в присъствието на външни за Общината лица.

Всички лични противоречия се разрешават със съдействието на прекия ръководител, а при невъзможност - чрез Кмета на общината.

Заключителни разпоредби

§1. Всяко поведение на общински служител извън тези правила е неприемливо за Общината, а когато представлява нарушение на разпоредбите на Закона за държавния служител, Кодекса на труда, Правилника за вътрешния трудов ред и нормативните актове по тяхното прилагане, се санкционира с дисциплинарно наказание по съответния ред.

§2. Този Етичен кодекс е утвърден със Заповед № 58 от 20.02.2017г. на Кмета на Община Неделино.