

КОДЕКС

за поведение на служителите в Община Несебър

Глава първа **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за етично поведение на служителите в Община Несебър и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да издигне престижа на общинската администрация.

Чл. 2. Дейността на служителите в Община Несебър се осъществява при спазване на следните принципи за поведение:

1. законност – изпълнение на служебните задължения в съответствие с Европейски кодекс за добро поведение на администрацията; Решенията на Европейският съюз за правата на гражданите за добро поведение и добра администрация; Закона за администрацията; Закона за държавния служител, Наредбата за административното обслужване; Административно-процесуалния кодекс и Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, 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 Община Несебър, 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. 3. (1) В отношенията си с физическите лица, с юридическите лица и с други организации служителите в Община Несебър действат съобразно принципите по чл. 2, включително при използването на информационни и комуникационни технологии.

(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. 4. 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. 5. (1) Служителите в Община Несебър при спазване на принципите по чл. 2 подпомагат ръководството на Община Несебър при разработването и провеждането на стратегиите за управление, програмите и плановите за развитие на общината, както и при изпълнението на взетите решения от Общински съвет – Несебър.

(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 прекия ръководител или ръководството на общината, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 6. (1) Служителите в Община Несебър 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 органа/ръководителя, от когото са получили нареждането.

Чл. 7. (1) Служителите в Община Несебър представят пред непосредствения си ръководител или ръководството на общината открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

(2) Служителите уведомяват непосредствения си ръководител или ръководството на общината 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 Община Несебър.

(3) Служителите са длъжни да докладват на непосредствения си ръководител или на ръководството на общината всички административни слабости, пропуски и нарушения, които според тях създават предпоставки за корупция, измами и нередности.

Чл. 8. Служителите в Община Несебър не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии, по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на кмета на Община Несебър.

Чл. 9. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите в Община Несебър опазват повереното им имущество 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 Община Несебър 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. 10. Служителите в Община Несебър са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

Глава четвърта АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 11. (1) Служителите в Община Несебър не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия в администрацията.

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

Чл. 12. Служителите в Община Несебър не могат да извършват дейност в частен интерес, която е в нарушение на глава осма "Конфликт на интереси" от Закона за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности и подзаконовите нормативни актове.

Чл. 13. Служителите в Община Несебър са длъжни да докладват на кмета на Община Несебър за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси.

Глава пета ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 14. (1) В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в Община Несебър проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделна личност или създава враждебна или обидна среда.

(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 ръководството на общината.

Чл. 15. (1) Когато противоречията между служители не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на ръководителите си.

(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 администрацията, които се ползват с авторитет и доверието на колегите си.

Чл. 16. (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 служителите 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. 17. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в Община Несебър следват поведение, което не уронва престижа на службата на общинска администрация.

(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.

Чл. 18. Служителите в Община Несебър не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на институцията.

Чл. 19. Служителите в Община Несебър не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно нормативен акт са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл. 20. Служителите в Община Несебър придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

Чл. 21. В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите в Община Несебър нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

Глава седма ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО НА ИНТЕРЕСИ ПРЕД ОБЩИНА НЕСЕБЪР

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ И ОБХВАТ

Чл. 22. Правилата се прилагат при взаимодействие между кмета и служителите на Община Несебър, и представителите на интереси във връзка с изработване, обсъждане, изменение, допълнение, отмяна или приемане на нормативни и административни актове, попадащи в приложното поле на Закона за прозрачност при представителството на интереси (ЗППИ).

Чл. 23. Тези правила уреждат само етичните норми. Всички процедурни, организационни, технически и документални въпроси се уреждат с отделни вътрешни правила, утвърдени със заповед на кмета на Община Несебър.

Чл. 24. При осъществяване на представителство на интереси не се допуска поведение, което създава впечатление за скрито влияние, привилегирован достъп, неравнопоставеност между заинтересованите лица или заобикаляне на установения ред.

РАЗДЕЛ II. ЕТИЧНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КМЕТА И СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ОБЩИНАТА

Чл. 25. Лицата, участващи в процеса по подготовка, обсъждане или приемане на актове, са длъжни:

- а не предоставят необосновано предимство на отделен представител на интереси;
- а насочват всички представители на интереси към регламентиранияте и публично достъпни канали за комуникация;
- а съдействат за проследимост на комуникацията;
- а не участват в неформални или скрити контакти, насочени към влияние върху съдържанието на акт;
- а не пренебрегват допустими становища поради личността на подателя, неговата организационна принадлежност или защитавания интерес.

Чл. 26. Не се допуска контакт с адресата на становище или предложение по начин, различен от регламентирания и достъпен за всички лица.

Чл. 27. Когато служител получи искане, становище, предложение или покана за контакт извън установения ред, той е длъжен да насочи лицето към приложимия ред, уреден в правилата за провеждане на лични срещи с представители на интереси.

РАЗДЕЛ III. ЕТИЧНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕДСТАВИТЕЛИТЕ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 28. Представителят на интереси е длъжен:

- а се идентифицира;
- а посочи интереса, който защитава;
- а посочи дали действа от свое име или от името на друго лице, организация или група лица;
- а не представя невярна или подвеждаща информация;
- а използва само регламентиранияте и публично достъпни канали за комуникация.

Чл. 29. Становища, предложения и препоръки следва да бъдат:

- отивирани;
- сновани на факти;
- о възможност документално подкрепени;
- одписани от представител, когато се подават от организация.

Чл. 30. Становища и препоръки, които съдържат клеветнически, обидни или нецензурни изказвания, не се разглеждат по същество и се отбелязват като недопустими.

Чл. 31. При лични срещи не се допуска:

1. скриване на действителния интерес;
2. заобикаляне на установения ред;
3. участие чрез подставени лица;
4. отправяне на искания за неформално въздействие;
5. непосочване на желаното въздействие върху съдържанието на акта, когато срещата е свързана с проект на акт.

Чл. 32. Участниците в работни групи и консултативни съвети, които не са служители на Община Несебър, са длъжни да декларират:

1. какви интереси представляват;
2. свързаност с лица, които имат интерес от разглеждания въпрос;
3. свързаност за годината, предхождаща датата на първото им участие.

Чл. 33. Наличието на свързаност и представляваните интереси не са сами по себе си основание за отвод или самоотвод на член на работна група.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 34. Служителите в Община Несебър не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

Чл. 35. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите в Община Несебър носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 36. Прекият ръководител осъществява контрол за съответствието на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения докладва на кмета на Община Несебър или на органа по назначаване.

Чл. 37. Правилата на Кодекса за поведение на служителите в Община Несебър се спазват от всички структурни звена на общинската администрация, включително икономическите, държавните и местните дейности, кметствата, общинските предприятия и другите второстепенни разпоредители с бюджет, с изключение на ВРБ с делегиран бюджет.

Чл. 38. Прекият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от утвърждаването му, а при първоначалното встъпване в длъжност – новопостъпилият служител се запознава с кодекса чрез подписване на Декларация за информираност, която се съхранява в трудовото / служебното му досие.

Чл. 39. Кодексът се издава във връзка с чл.7, т.16 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, чл.28, ал.1 от Закона за държавния служител, чл.107а, ал.21 от Кодекса на труда и в изпълнение на Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със заповед №ЗМФ 184/06.03.2020г.

Чл. 40. Кодексът е утвърден със заповед на кмета на Община Несебър №845/07.07.2020 г., изменен и допълнен със заповед № 2955/04.09.2026 г., в сила от 27.09.2026 г.