



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ГАБРОВО

УТВЪРЖДАВАМ:
СВЕТЛОЗАР ТОДОРОВ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ



ЕТИЧЕН КОДЕКС
ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ
НА ОБЛАСТ С АДМИНИСТРАТИВЕН ЦЕНТЪР ГАБРОВО

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият етичен кодекс има за цел да даде основните насоки за етично поведение на служителите в Областна администрация – Габрово и да представи основните професионални ценности и принципи, които те трябва да спазват в работата си.

(2) Той определя правилата за поведение на служителите в областна администрация и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на държавната служба.

Чл. 2. (1) Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България.

(2) Служителите извършват работата си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на гражданите.

(3) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на държавната служба, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(4) При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

Чл. 3 Във връзка с внедрената и функционираща Система за управление на качеството, в съответствие с изискванията на ISO 9001:2000, служителите се задължават да спазват правилата и процедурите разписани в нея, като:

1. непрекъснато удовлетворяват изискванията, очакванията и потребностите на клиентите;

2. да поддържат високо обществено доверие на гражданите и бизнеса, относно качеството на предоставяните административни услуги;

3. да не допускат просрочване на законовите срокове в изпълнение на служебните преписки по административното обслужване на физически и юридически лица;

4. да подобряват качеството на административното обслужване на клиентите чрез въвеждане на непрекъснати подобрения в извършваните дейности и прилагане на принципа на партньорство във всички области на работа;

5. непрекъснато подобряват процесите и предприемат ефективни коригиращи и превантивни мерки.

Глава втора **АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ И ВЗАИМОТОНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ**

Чл. 4. (1) Административното обслужване се осъществява при спазване на принципите установени в Закона за администрацията и Административнопроцесуалния кодекс, както и при гарантиране на:

1. Бързина и качество на предоставяните услуги;
2. Равен достъп до услуги за всички граждани и юридически лица;
3. Любезно и отзивчиво отношение
4. Взаимодействие с всички заинтересовани страни
5. Надеждна обратна връзка
6. Множество средства за достъп
7. Прозрачност
8. Интегрираност
9. Изпълнение по предварително разработени и обявени стандарти

(2) Административното обслужване се осъществява от звеното за административно обслужване, при спазване на принципа "едно гише".

(3) Центърът за услуги и информация в администрацията, изпълнява функциите на звено за административно обслужване. Той е организиран на принципа "Едно гише" и изпълнява ролята на фронт-офис, съгласно заложените принципи в Концепция за подобряване на административното обслужване в контекста на принципа "Едно гише", приета с Решение № 878 на Министерски съвет от 29.12.2002 г.

Чл. 5. (1) Служителите извършват административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(2) Те са длъжни да се произнесат по исканията на гражданите и да им предоставят 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.

Чл. 6. (1) Служителите отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват, като при необходимост пренасочват гражданите към служител, притежаващ съответната компетентност в областна администрация и/или към други компетентни административни органи.

(2) При необходимост предлагат на потребителите за попълване разработените стандартни формуляри към всяка една от предлаганите административни услуги.

Чл. 7. (1) При изпълнение на служебните си задължения, всички служители в администрацията се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността му, като не допускат каквито и да било прояви на дискриминация /пряка и непряка/.

(2) Служителите информират гражданите относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

Чл.8. (1) Служителите изпълняват задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създават условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и правят всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

(2) Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация на гражданите, станали им известни при или по повод на изпълнението на служебните им задължения.

Глава трета **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В АДМИНИСТРАЦИЯТА**

Чл. 9. В поведението си и в ежедневната си работа служителите в Областна администрация – Габрово се ръководят от следните принципи.

1. **Законност** – служителите в Областна администрация – Габрово спазват стриктно законовите и подзаконовите нормативни актове на Република България.

2. **Лоялност** – към интересите на обществото, към институцията и колегите.

3. **Честност** – във всички свои действия да са пример за честно и отговорно поведение.

4. **Безпристрастност** – да не допускат техните действия да се ръководят от лични пристрастия или неприязън.

5. **Политическа неутралност** – да служат на обществото, като дават професионални и политически неутрални становище и да не допускат личните им политически предпочитания да влияят върху качеството на тяхната професионална дейност.

6. **Отговорност** – да осъзнават отговорността, която носят пред обществото и важните функции, които нарушават.

7. **Отчетност** – редовно да изготвят отчет за дейността си както пред ресорното министерство така и пред обществото.

8. **Обществен интерес** – да служат на обществото, като поставят неговия интерес над личния и този на администрацията.

Чл. 10. (1) Служителите подпомагат областен управител 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.

Чл. 11. (1) Служителите в Областна администрация - Габрово са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Те не са длъжни да изпълняват неправомерни заповеди, издадени по установения ред, когато те съдържат очевидно за тях правонарушение. За изпълнение на такива служителите носят отговорност според законодателството на Република България.

(3) Служителите могат да поискат писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до тях устна заповед се съдържа очевидно правонарушение.

(4) Служителите не са длъжни да изпълняват нареждания, които засягат техните права, правата на техните съпруги или съпрузи, роднини по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай те са длъжни незабавно да уведомят органа, от когото са получили нареждането.

Чл. 12. Служителите могат да поставят пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работата.

Чл. 13. Служителите противодействат на корупционни прояви и на други неправомерни деяния на свои колеги, като при възникване на основателни съмнения незабавно информират своя ръководител, инспектората към Министерство на държавната администрация и административната реформа или друг компетентен орган. Не се изисква съмненията да бъдат подкрепени с доказателства, търсенето им е задължение на компетентните органи.

Чл. 14. Служителите не могат по никакъв начин да участват в сделки, които могат да бъдат възприети като използване на власт за лично облагодетелстване.

Чл. 15. Служителите напуснали администрацията, приемат да не използват за лични цели информацията, станала им известна при изпълнение на служебните им задължения, за срок от една година след напускането им.

Чл. 16. Служителите не трябва да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на областна администрация.

Чл. 17. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите опазват повереното им имущество с грижата на добри стопани и не допускат използването му за лични цели.

(2) Те са длъжни своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

(3) Документите и данните в държавната администрация могат да се използват от служителите само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 18. Служителите в Областна администрация – Габрово са длъжни да спазват е установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

Глава четвърта

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 19. Служителите в администрацията, заемащи публични длъжности по смисъла на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси, нямат право :

1. Да участват в подготовката, обсъждането, приемането, издаването или постановяването на актове, да изпълняват контролни функции, да сключват договори или да извършват други дейности в частен интерес;

2. Да използват или да разрешават използването в частен интерес на информация, получена при изпълнението на правомощията или задълженията им по служба, докато заемат длъжността и една година след напускането, освен ако в закон, специален по отношение на ЗПРКИ, е предвидено друго;

3. Да извършват консултантска дейност по отношение на лица, които са заинтересовани от актовете, издавани при осъществяване на правомощията или задълженията им по служба;

4. Да дават съгласие или да използват служебното си положение за рекламна дейност.

Чл. 20. (1) При съмнение за конфликт на интереси служителят, заемащ публична длъжност, писмено заявява пред Областен управител - Габрово съответното обстоятелство.

(2) Конфликт на интереси възниква, когато служителят, заемащо публична длъжност, има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

(2) Частен интерес е всяка облага от материален или нематериален характер за лице, заемащо публична длъжност, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

(3) Облага е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на

привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

Чл. 21. При настъпване на промяна в декларираните по чл 14 от ЗПРКИ обстоятелства, които биха довели до възникване на конфликт на интереси, служителят подава декларация по образец за настъпилата промяна. Декларацията се подава чрез главен експерт ЧРАО до Областния управител в 7-дневен срок от настъпването на промяната.

Чл. 22. Когато имат частен интерес във връзка с изпълнение на свое правомощие или задължение по служба, служителите в администрацията, заемащи публична длъжност, подават декларация за частен интерес по конкретен повод. Декларацията се подава по образец чрез главен експерт ЧРАО до Областния управител преди започването или по време на изпълнението на правомощието или задължението по служба.

Чл. 23. Всеки от служителите в Областна администрация – Габрово, заемащ публична длъжност, може да поиска установяване на конфликт на интереси чрез извършване на проверка от длъжностното лице, упълномощеното от органа по назначаване/работодателя.

Глава пета

ВЗАИМОТОНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ И ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 24. (1) В отношенията с колегите си служителите проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Поддържат колегиални отношения, съобразявайки се със собствените си и на колегите си права и задължения.

(3) Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

Чл. 25. С поведението си на работното място, служителите се стремят да не нарушават и да не пречат на колегите си при изпълнение на служебните им задължения.

Чл. 26. (1) При изпълнение на служебните си задължения, служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(2) Служителите се стремят да избягват конфликтни ситуации.

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

(4) Ако конфликтът не може да бъде разрешен от прекия им ръководител, служителите могат да търсят съдействие от по-горестоящ ръководител.

Чл. 27. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите в Областна администрация - Габрово следват поведение, което не уронва престижа на държавната служба.

(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(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) Служителите спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното им положение и на областна администрация.

Чл. 28. Служителите не могат да участват в скандални прояви, с които биха могли да накърнят престижа на държавната администрация.

Чл.29. Служителите на могат да упражняват дейности, посочени в законодателството като несъвместими с техните задължения и отговорности, както и да получават доходи от такива дейности.

Чл. 30. Служителите придобиват и управляват имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното им положение.

Чл. 31. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителите носят дисциплинарна отговорност.

Глава шеста **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 32. При неспазване нормите на поведение в този етичен кодекс, служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 33. За всички неразгледани въпроси важи действащото към момента законодателство на Република България.

Чл. 34. При първоначално постъпване на длъжност в Областна администрация – Габрово, непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Чл. 35. Контролът по спазване на настоящия етичен кодекс се осъществява от Главния секретар на Областна администрация на област с административен център Габрово.

Чл. 36. (1) Този етичен кодекс е утвърден със Заповед № 11 от 11.01.2008 г. на Областен управител – Габрово.

(2) Дата на последна актуализация в сила считано от 19.12.2008 г.

Съгласувал:
Никола Бороджиев
Главен секретар

Биляна Големанова
Ст. юрисконсулт в Дирекция "АПОФУС"

Изготвил:
Донка Гутева
Гл. експерт в Дирекция "АПОФУС"