

ОБЩИНА МОНТАНА

Утвърждавам:

ЗЛАТКО ЖИВКОВ
КМЕТ на община МОНТАНА



ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ОБЩИНА МОНТАНА

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият кодекс определя правилата на поведение на служителите в общинска администрация Монтана и има за цел да укрепи общественото доверие в морала и професионализма им, както и да повиши престижа на общинското управление.

Чл. 2. Този кодекс допълва и конкретизира Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и следва да бъде прилаган едновременно с него.

Чл. 3. (1) Дейността на служителите в общинска администрация Монтана се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителят изпълнява служебните си задължения компетентно, обективно и добросъвестно при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на общинската и държавна политика.

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

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

Глава втора ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ

Чл. 4. (1) Служителят в общинска администрация Монтана изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създават условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави обслужването достъпно за всеки, съгласно нормативната уредба.

(2) Служителят е длъжен да защитава данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнение на служебните задължения.

Чл. 5. (1) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Произнася се по исканията на гражданите, предоставя необходима информация, като спазва 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, като при необходимост пренасочват гражданите 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.

(4) Служителят информира гражданите относно възможностите, които му дава Харта на клиента в община Монтана.

Глава трета ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 6. (1) Служителят подпомага органа на изпълнителната власт, в лицето на Кмета, с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на общинската и държавна политика, както и при изпълнението на взетите решения на Общинския съвет, заповедите на Кмета и осъществяването на техните правомощия.

(2) Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

(3) Служителят следва поведение, което поражда увереност в органа, чиято дейност подпомага, така че гражданите да му се доверят и взаимно да се подкрепят,

Чл. 7. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в администрацията.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения.

Чл. 8. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл. 9. Служителят се съобразява със служебната йерархия и стриктно спазва законовите разпоредби на висшестоящите, които от своя страна изработват ясни и точни инструкции и заповеди. В случай на неправомерна заповед, служителят може да изиска нейното писмено потвърждение или да откаже да я изпълни.

Чл. 10. Служителят, който заема висок ръководен пост, трябва да служи за пример на другите служители със своето професионално поведение, отговорност и лоялност.

Чл. 11. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на община Монтана.

Чл. 12. Общинската собственост, документите и данните за нея могат да се използват от служителите само за изпълнение на служебните им задължения. Служителите ги опазват и информират своевременно в случай на повреда или загуба.

Чл. 13. Служителите не могат да изнасят собственост или документи извън общината, освен ако това не е необходимо за изпълнение на задълженията им, след уведомяване на прекия си ръководител.

Чл. 14. При използване на служебни телефони, факс, копирни машини, канцеларски материали и интернет достъп, служителите са длъжни да ги опазват и трябва да спазват лимитите, определени в заповеди на кмета или вътрешни правила на общината.

Глава четвърта **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

Чл. 15. Служителят се отнася с колегите си честно и почтено, уважавайки тяхното мнение и личен живот, не накърнява достойнството им, не нарушава техните права и законни интереси.

Чл. 16. Служителят проявява готовност да окаже помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения, в рамките на своята компетентност.

Чл. 17. Служителят не трябва да създава и допуска възникването на конфликтни ситуации между служителите, особено в присъствието на външни за администрацията лица. винаги да контролира поведението си. В никакъв случай, да не се допуска отправянето на обидни квалификации и дискриминационно отношение.

Чл. 18. Служителят, който 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 пета ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 19. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят спазва благоприличие и деловия вид, съответстващи на служебното му положение с поведение, което не уронва престижа на Община Монтана.

Чл. 20. Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им запазва спокойствие и контролира поведението си.

Чл. 21. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Глава шеста КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 22. (1) Служителят не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица по смисъла на Закона за държавния служител са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

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

Чл. 23. (1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

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

(3) Служителите, напуснали държавната администрация, 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 седма ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 24. Този кодекс има задължителен характер за всички служители на Община Монтана, които следва да го спазват при изпълнение на преките си задължения.

Чл. 25. При нарушаване на правилата и нормите на поведение, установени в този Кодекс, служителите в общинската администрация носят дисциплинарна отговорност в съответствие с техния статут, съгласно Закона за държавния служител или Кодекса на труда.

Чл. 26. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този Кодекс.

Чл. 27. Етичният кодекс е утвърден със заповед на Кмета на община Монтана и е публикуван на интернет страницата на общината www.montana.bg.