

**УТВЪРЖДАВАМ:
КМЕТ:**

МАРИН РАЧЕВ



**ЕТИЧЕН КОДЕКС
ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В
ОБЩИНА СЕПТЕМВРИ**

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият кодекс определя етичните правила на поведение на служителите в Община Септември и има за цел да укрепи общественото доверие в морала и професионализма им, както и да повиши престижа на общинското управление.

Чл.2. (1) Дейността на служителите в Община Септември 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.

Глава трета

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.5. (1) Служителят подпомага органа на държавна власт 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.

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

Чл.6. (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.7. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл.8. 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.9. Служителят, който заема висок ръководен пост, трябва да служи за пример на другите служители със своето професионално поведение, отговорност и лоялност.

Чл.10. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на Община Септември.

Чл.11. 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.12. 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.13. При използване на служебни телефони, факс, копирни машини, канцеларски материали и интернет 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.14. Служителят се отнася с колегите си по начин, който не накърнява достойнството им, не причинява конфликти и не нарушава техните права и законни интереси.

Чл.15. Служителят се отнася с колегите си честно и почтено, уважавайки тяхното мнение и личен живот.

Чл.16. Никой служител не може да бъде наказан за това, че е поставил или е възнамерявал да постави на вниманието на ръководството на общината въпрос, свързан с неетично поведение на негови колеги, подчинени или ръководители. Служителят не се наказва дори когато съмненията му за неетично поведение са се оказали необосновани, ако е действал добросъвестно.

Чл.17. Ръководител, който третира свой подчинен неблагоприятно, затова че подчиненият е поставил или е смятал да постави на вниманието на ръководството на общината въпрос, свързан с неетично поведение на негови колеги, подчинени или ръководители, носи дисциплинарна отговорност

Глава пета

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.18. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят спазва благоприличие и делови вид, съответстващи на служебното му положение и има поведение, което не уронва престижа на Община Септември.

Чл.19. Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им запазва спокойствие и контролира поведението си.

Чл.20. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Глава шеста

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.21. (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 непристрастност.

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

Чл.22. (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 общинска 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 осма

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.23. Този кодекс има задължителен характер за всички служители на Община Септември, които следва да го спазват при изпълнение на преките си задължения.

Чл.24. 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.25. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този Кодекс.

Чл.26. Кодекса е утвърден със заповед № 248/18.32.2018 г. на кмета на община Септември и се обявява в сайта на общината.

Разработили:
Секретар на община Септември
Нина Вардина

гл.експерт УЧР
Лиляна Кадийска