



ОБЩИНА КОПРИВЦИЦА

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ОБЩИНСКИЯ СЛУЖИТЕЛ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Чл.2 /1/ Служителят работи за интересите на общината, като поведението му се основава на принципите на законност, лоялност, прозрачност, безпристрастност, отговорност и отчетност.

/2/ Служителите са длъжни да изпълняват задълженията си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на гражданите. Те работят за постигане на най-рационалното и ефективно изразходване на общинските ресурси.

/3/ Служителите са длъжни да спазват работното време. При отсъствие по здравословни причини своевременно да информират началника си, както и за всички останали отсъствия от работното място.

/4/ Служителите нямат право да използват служебното си положение в полза или вреда на политически или религиозни организации.

ГЛАВА ВТОРА

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИ

Чл.3 /1/ Служителят изпълнява задълженията си без предубеждение, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица и предоставя качествени административни услуги, достъпни за всички граждани.

/2/ Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

Чл.4 Служителят участва в процеса на подобряване на административните услуги на гражданите, като се отнася с уважение, отзивчиво и внимателно с тях. Не провокира с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стреми да ги разреши, като контролира поведението си независимо от обстоятелствата.

Чл.5 /1/ Служителите обслужват гражданите приветливо, любезно и с усмивка.

/2/ Служителите предоставят необходимата информация на гражданите по начин, защитаващ техните законови права и интереси при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

Чл.6 Служителите не трябва да правят грешни или подвеждащи писмени или устни изявления по въпроси от служебен характер.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.7 Служителят изпълнява функциите си ефективно и законосъобразно в съответствие с длъжностната си характеристика и зачитайки обществените интереси.

Чл.8 Служителят не допуска корупция в своята работа или в работата на другите и противодейства на всички прояви на корупция в общинската администрация.

Чл.9 Служителят не използва служебното си положение за своя лична полза или за ползата на някой друг.

Чл.10 Служителят не изразява лично мнение, което може да се приеме за официална позиция на общината.

Чл.11 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.12 Служителят, който заема висок ръководен пост трябва да служи за пример на другите служители със своето професионално поведение, отговорност и лоялност.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ОТНОШЕНИЕ С КОЛЕГИТЕ

Чл.13 /1/ Отношението на служителя с колегите му се ръководи от принципите на лоялност, уважение и сътрудничество. Със своите действие или обществени изявления той не уронва имиджа и професионалната дейност на колегите си.

/2/ Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл.14 Възникването на спорове между служители на общината в присъствието на граждани е недопустимо.

Чл.15 Когато личните противоречия, възникващи между служителите не могат да бъдат решени от тях, се уреждат с помощта на техните преки ръководители или ако това е невъзможно – чрез висшестоящия орган.

ГЛАВА ПЕТА

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.16 /1/ При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на администрацията и се държи по начин, съобразен със закона и с етичните норми.

/2/ Служителят спазва благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл.17 Служителят придобива и управлява личната си собственост и тази на семейството си така, че да не поражда съмнения за възползване от служебното си положение.

Чл.18 Служителят се старее да увеличава ефективността и професионализма в работата си и желанието да развива собствения си потенциал.

Чл.19 Служителят изпълнява финансовите си задължения така, че да не уронва престижа на общинската администрация. Точно и навреме декларира данни, свързани с определяне на данъчните му задължения.

Чл.20 Служителят не може да извършва дейности, определени от закона за държавния служител и други нормативни актове, както и да получава приходи от такива дейности.

Чл.21 При информация за извършено престъпление от служител

на общината, получилият информацията следва да уведоми кмета, който от своя страна информира съответните държавни органи.

ГЛАВА ШЕСТА

ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ

Чл.22 Общинската собственост, документите и данните 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.23 Служителите не могат да изнасят собственост или документи извън общината, освен ако това не е необходимо за изпълнение на задълженията им.

Чл.24 При използване на служебни телефони, факс, копирни машини, канцеларски материали и интернет служителите трябва да спазват лимитите, определени във вътрешните правила и разпоредби на Общината.

Чл.25 Всички документи, създадени от служителите във връзка със служебните им задължения се считат за общинска собственост след напускане на служителите.

Чл.26 Служителят не оповестява информацията и фактите, които са му станали известни при изпълнение на служебните му задължения или представляват служебна тайна.

ГЛАВА СЕДМА

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.27 При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл.28 При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.