



# О Б Щ И Н А    Б А Т А К

**Гр.Батак - 4580,    пл."Освобождение" №5**  
Тел. 03553/20 21;22 60;    факс 03553/20 30  
e-mail : mncplt\_batak@abv.bg

---

---

**УТВЪРЖДАВАМ :**

**инж. Георги Харизанов**  
**Кмет на Община Батак**  
**/П/**  
**Дата: 28.11.2023 г.**

## **ЕТИЧЕН КОДЕКС**

### **ЗА ПОВЕДЕНИЕТО НА СЛУЖИТЕЛИТЕ**

### **ОТ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – БАТАК**

#### **ГЛАВА ПЪРВА** **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

законност – изпълнение на служебните задължения в съответствие с Конституцията, правото на Европейския съюз, международните договори, ратифицирани по конституционен ред, обнародвани и влезли в сила за Република България, законите и подзаконовите нормативни актове на страната и вътрешните за администрацията актове, при зачитане и спазване на правата и на основните свободи на гражданите;

лоялност – поведение, насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на институцията, изразяващо се в коректно и почтено отношение към институцията, както и въздържане от необоснована публична критика на същата;

добросъвестност – грижливо, старателно и отговорно изпълнение на служебните задължения;

безпристрастност – обективно и непредубедено изпълнение на служебните задължения, като се избягва поведение, което може да се възприеме като предразположеност или предубеденост;

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;

отговорност – изпълнение на възложените задачи компетентно и в срок, с цел постигане на висок обществен резултат;

политически неутралитет – недопускане на лични или чужди политически пристрастия при изпълнение на служебните задължения;

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;

конфиденциалност – опазване на информацията, придобита при или по повод на изпълнение на служебните задължения;

отчетност – осъществяване на дейността по начин, даващ възможност да се проследяват изпълнението на служебните задължения, резултатите и взетите решения;

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 общинската администрация 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 без забавяне 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 и прокламирани в Хартата на клиента на Община Батак.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл.5. (1) Служителите в общинска администрация – Батак при спазване на принципите по чл.2 подпомагат Кмета на Общината при разработването и провеждането на общинската политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(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 им задължения.

(3) Когато правят предложения пред преките си ръководители, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл.6. (1) Служителите в общинската администрация 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 сребрена 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 общинската администрация представят пред непосредствения си ръководител или Кмета и секретаря на Общината открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

(2) Служителите уведомяват непосредствения си ръководител или секретаря и Кмета 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 институцията.

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

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

Чл.9. Служителите в общинската администрация не трябва да разгласяват информацията,

станала им известна при или по повод изпълнение на задълженията им и след освобождаването им, за което подписват декларация при встъпването си в длъжност.

Чл.10. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите в общинска администрация – Батак опазват повереното им имущество, включително служебните компютри, 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 общинската администрация могат да се използват от служителите само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

(3) Служителите не могат да изнасят имущество и документи на администрацията извън мястото, където изпълняват служебните си задължения.

(4) Служителите се легитимират със служебна карта единствено при изпълнение на служебните си задължения.

(5) Служителите не могат да ползват служебния си електронен подпис за лични цели.

Чл.11. Служителите в общинска администрация – Батак са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл.12. (1) Служителите в общинска администрация – Батак не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия в общинската администрация.

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

Чл.13. Служителите в общинска администрация – Батак не могат да извършват дейност в частен интерес, която е в нарушение на ЗПК.

Чл.14. Служителите в общинска администрация – Батак са длъжни да докладват на Кмета на Общината за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в

администрацията на Община Батак.

## **ГЛАВА ПЕТА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

Чл.15. (1) В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в общинска администрация – Батак 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) 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, секретаря или Кмета на Общината.

Чл.16. (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 същата администрация, преминали обучения за управление и/или решаване на конфликти.

Чл.17. (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.18. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в общинска администрация – Батак следват поведение, което не уронва престижа на Община Батак и на държавната служба.

(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, и съответстващ на институцията. Външният им вид трябва да е съобразен с общоприетите норми за представителност и авторитета на Община Батак.

Чл.19. Служителите в общинската администрация не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на Община Батак.

Чл.20. Служителите не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл.21. Служителите придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

Чл.22. В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите в общинска администрация – Батак нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

## **ГЛАВА СЕДМА ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ**

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

Чл.24. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите в общинска администрация – Батак носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл.26. Прекият ръководител осъществява контрол за съответствието на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения докладва на дисциплинарно наказващия орган.

Чл.27. Прекият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от първоначалното му встъпване в длъжност.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му със Заповед № 1091/28.11.2023 г. на Кмета на Община Батак и отменя Етичния кодекс за поведението на служителите от общинска администрация Батак, утвърден от Кмета на Община Батак със

Заповед №1024/30.12.2016 г.

2. Настоящият Етичен кодекс се довежда до знанието на всички общински служители за запознаване и изпълнение чрез прекия ръководител и чрез публикуване в електронен вид на обща директория, достъпна за служителите на Община Батак, а на гражданите – за сведение и контрол, чрез публикуване на интернет страницата на Община Батак.

3. Промени в Етичния кодекс се извършват при промени в нормативната уредба, които налагат това, като Секретарят на общината инициира своевременното му актуализиране по съответния ред.

4. Изменение и допълнение на Етичния кодекс се извършва със Заповед на Кмета на общината.