

ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ПРАВЕЦ



Румен Гунински

/ кмет на община Правец /

Утвърден със Заповед № 3 - 625(2) от 30.09.2014г. на Кмета на Община Правец

ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ПРАВЕЦ

СЪДЪРЖАНИЕ

<i>I. ВЪВЕДЕНИЕ</i>	4
<i>II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ</i>	4
<i>III. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ</i>	4
<i>IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ</i>	5
<i>V. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ</i>	5
<i>VI. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ</i>	6
<i>VII. АНГАЖИРАНост НА РЪКОВОДСТВОТО</i>	6
<i>VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ</i>	7

ОБЩИНА ПРАВЕЦ
ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В
ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

Основна цел Община Правец като институция е да предложи качествено обслужване и ефикасни услуги на всички граждани на Община Правец. Да работи в посока повишаване на общественото доверие и увереността в професионализма и морала на служителите на общинска администрация. Защото престижа на местната изпълнителна власт зависи от качеството на това, което предлагаме на гражданите.

Кодексът за поведение на Община Правец е ръководство, което еднозначно показва стремежа за откритост, професионализъм и коректност в отношенията вътре и извън организацията. Той дава насоки относно това, което се очаква от служителите в работата за постигане на целите, които си поставя администрацията и за правилния имидж, който тя трябва да има пред обществеността.

Изпълнението на Кодекса и съпровождащата го политика е задължително. Така Общинска администрация Правец осигурява прилагането на съответните стандарти за отговорно поведение, което е гаранция за добро управление.

РУМЕН ГУНИНСКИ

КМЕТ НА ОБЩИНА ПРАВЕЦ

ОСНОВНИ ЦЕННОСТИ НА ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ПРАВЕЦ

- ПОЧТЕНОСТ И ВИСОКИ ЕТИЧНИ СТАНДАРТИ
- ОТКРИТОСТ, КОРЕКТНОСТ, ДОВЕРИЕ И ВЗАИМНА ПОДКРЕПА
- ЗАКОННОСТ, ЛОЯЛНОСТ, БЕЗПРИСТРАСТНОСТ
- ОТГОВОРНОСТ И ОТЧЕТНОСТ ПРЕД ОБЩЕСТВОТО И В СЛУЖЕБНАТА ЙЕРАРХИЯ
- УВАЖЕНИЕ КЪМ ИНДИВИДУАЛНОСТТА И КЪМ РАЗЛИЧИЯТА
- ЛИДЕРСТВО ЧРЕЗ ЛИЧЕН ПРИМЕР НА ВСИЧКИ НИВА

ОСНОВНИ ПОЛЗВАТЕЛИ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ПРАВЕЦ

- ТОЗИ КОДЕКС ТРЯБВА ДА СЕ СПАЗВА ОТ ВСИЧКИ СЛУЖИТЕЛИ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ПРАВЕЦ.
- ОТ ВСЕКИ СЕ ИЗИСКВА ДА ПОЗНАВА КОДЕКСА И ДА ДЕЙСТВА В СЪОТВЕТСТВИЕ С НЕГО, СЪС СЪПРОВОЖДАЩАТА ГО ПОЛИТИКА И В СЪОТВЕТСТВИЕ СЪС ЗАКОНИТЕ И РАЗПОРЕДБИТЕ НА ДЪРЖАВАТА.
- РЪКОВОДИТЕЛИТЕ НОСЯТ ОТГОВОРНОСТ ЗА ОКАЗВАНЕ НА НЕОБХОДИМАТА ПОМОЩ НА ЕКИПИТЕ СИ, ЗА ДА РАЗБЕРАТ ИЗИСКВАНИЯТА НА ТОЗИ КОДЕКС И СЪПРОВОЖДАЩАТА ГО ПОЛИТИКА И КАК ДА ГИ ПРИЛАГАТ В РАБОТАТА СИ.
- ВСЕКИ СЛУЧАЙ НА НЕСПАЗВАНЕ НА ТОЗИ КОДЕКС И СЪПРОВОЖДАЩАТА ГО ПОЛИТИКА ЩЕ БЪДЕ РАЗГЛЕЖДАН ВНИМАТЕЛНО И ЩЕ БЪДАТ ПРЕДПРИЕТИ СЪОТВЕТНИТЕ ДЕЙСТВИЯ. ТЕЗИ ДЕЙСТВИЯ ВКЛЮЧВАТ ПРЕКВАЛИФИКАЦИЯ, ДИСЦИПЛИНАРНО НАКАЗАНИЕ ИЛИ ДРУГА КОРИГИРАЩА МЯРКА, ВКЛЮЧИТЕЛНО ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВИТЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ, В ЗАВИСИМОСТ ОТ ОБСТОЯТЕЛСТВАТА.

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Основна цел на Етичният кодекс гарантира на гражданите на град Правец и на всички потребители на услуги на Община Правец, че техните законни очаквания към общинската администрация за качеството и професионализма на предлаганите услуги и процедури са взети предвид и че тяхната удовлетвореност представлява основна цел на служителите ѝ.

От друга страна, Етичният кодекс е гаранция за служителите на всички нива в Община Правец, че за тях са изработени модерни, законообосновани и синтезирани правила, при изпълнението на които в тяхното работно ежедневие напрегнатите ситуации би следвало да се минимизират, а общуването с гражданите би следвало да се постави на делово и професионално ниво.

Етичният кодекс е една безспорна необходимост, тъй като в днешно време, при сегашните икономически и политически проблеми, гражданите с повишено внимание и чувствителност следят общинското управление, критикуват решенията и поведението на общинските служители.

Етичният кодекс на Община Правец не е статична система. Тя е динамична, отворена, прозрачна политика, която е призвана да облекчава и улеснява общинските служители в работната им среда, както и да издигне качеството на услугите.

II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ

1. Служителят на Общинска администрация Правец изпълнява задълженията си и извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и без пристрастие, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица, за да бъде обслужването достъпно за всеки.
2. Служителят на Общинска администрация Правец е длъжен да се произнася без забава по исканията на гражданите и да им предоставя цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и интереси при спазване на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.
3. Служителят на Общинска администрация Правец е длъжен да не проявява грубост, невъзпитание и неуважение към гражданите, които обслужва.
4. При извършване на административното обслужване колектива на ОБА Правец предоставя качествена услуга, демонстрирайки любезно и отзивчиво отношение към гражданите.

III. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

1. Служителят на Общинска администрация Правец изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да влияят на работата му и не използва служебното си положение за облагодетелстването на свой или чужд интерес.
2. Служителите в ОБА Правец спазват служебната йерархия и стриктно изпълняват актовете и заповедите на горестоящите органи и ръководни служители от администрацията.
3. Служителите в ОБА противодействат на корупционни прояви и на други неправомерни действия в администрацията, като не допускат да бъдат поставяни във финансова зависимост или в друга

обвързаност от външни лица или организации, които могат да повлияят на служебните им задължения.

4. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.
5. При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.
6. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

1. В отношенията с колегите си служителят на Общинска администрация Правец проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което да уронва личното достойнство и професионална дейност чрез действия и публични изказвания.
2. Служителите в ОБА Правец си съдействат при изпълнение на служебните задължения, подхождайки добронамерено, етично и отговорно, като спомагат за изграждането на ежедневна екипност на работа между отделните структурни звена на администрацията.
3. Със своето лично поведение, отговорност и лоялност трябва служителят да дава пример на другите служители, а заемащите ръководни длъжности служители и по отношение на подчинените си.
4. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

V. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

1. Служителят в ОБА Правец не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато е или свързани с него лица са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.
2. При възлагане на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните задължения на служителя и неговите частни интереси, той своевременно уведомява своя пряк ръководител.
3. Служителят не може да се използва служебното си положение за осъществяване на лични или семейни интереси и не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с длъжността, функциите и задълженията му.
4. Служители, които са напуснали администрацията, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

5. Когато служителят се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

VI. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

1. Не се допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави, като служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им да ги преустановява, запазвайки спокойствие и контролирайки поведението си.
2. Служителите на ОбА Правец спазват благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представляват.
3. Служителите на ОбА Правец не участват в скандални прояви, с които биха могли да накърнят престижа на администрацията.
4. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.
5. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.
6. Служителите на ОбА Правец защитават и опазват общинската собственост и не я използват за други дейности, освен за предвидените.
7. Служителите на ОбА Правец информират или докладват на съответния ръководител случаите на разхищение, злоупотреба или корупция.
8. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в Закона за държавния служител и Кодекса на труда, като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

VII. АНГАЖИРАНост НА РЪКОВОДСТВОТО

1. Ръководството на Община Правец се ангажира да прилага в най-висока степен и компетентно да организира прилагането на настоящите споделени ценности в условията на прозрачност, диалог и свободна обмяна на мнения, идеи и предложения, и в съответствие с изискванията за добрия служител, специалист и ръководител в Общинска администрация Правец.
2. Предприема всички необходими действия за осигуряване на най-високи стандарти за качество, безопасност и здраве при работа, опазване на околната среда, развитие на човешкия капитал и прозрачно сътрудничество с всички заинтересовани страни вътре и извън администрацията.
3. Спазва принципа за прозрачност.
4. Носи отговорност за това служителите да се чувстват уважавани, като зачита личното достойнство, насърчава силните им страни и създава чувство за сигурност на работното място.
5. Предоставя на всички служители равна възможност за професионална реализация, изява и развитие, като оценява обективно и коректно постигнатите резултати.

6. Развива лидерските качества. Лидерството е да се научиш как да мотивираш, влияеш и насочваш другите.
7. Стимулира личната инициатива, развива индивидуалността и работи за повишаване мотивацията на служителите, включително чрез справедливо и адекватно възнаграждение.
8. Поощрява чувството за колегиално уважение, доверие и коректност към администрацията, без да толерира постъпки, противоречащи на споделената политика и ценности.
9. Проявява нулева толерантност към всички форми на безотговорност, двуличие, завист, лъжа, неангажираност със служебните задължения, небрежност, подлост.
10. Гарантира опазване на личните данни и на всяка поверителна лична информация за служителите в администрацията, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните задължения, като не допуска накърняване на неприкосновеността на личния живот.
11. Гарантира съблюдаването на всички човешки права и свободи на личността при или по повод изпълнение на служебни задължения.
12. Води политика на открито общуване с цел бъдещо усъвършенстване и развитие на настоящия кодекс, административна политика и култура.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. При неспазване нормите на поведение записани в настоящия Етичен кодекс и Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, служителите носят дисциплинарна отговорност, съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.
2. При първоначално встъпване в длъжност, специалист „Човешки ресурси” е длъжен да запознае новопостъпващия служител с разпоредбите на този Етичен кодекс.
3. При разработването на Етичния кодекс за поведение на служителите от Общинска администрация са използвани законовите разпоредби на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация във връзка с чл. 28 от Закона за държавния служител, чл. 107а от Кодекса на труда и чл. 11, ал. 2, т. 1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.
4. Настоящият Етичен кодекс се допълва и/или изменя с промяна на нормативната уредба и всяко допълнение и/или промяна се извършва със заповед на Кмета на Община Правец.