



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите

Областна дирекция "Земеделие" Кърджали

УТВЪРЖДАВАМ.....

/ИОРДАНКА ГОЧЕВА/

ДИРЕКТОР ОД "ЗЕМЕДЕЛИЕ" – КЪРДЖАЛИ



**ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В  
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ "ЗЕМЕДЕЛИЕ" – КЪРДЖАЛИ**

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Този кодекс определя правилата за етично поведение на служителите в ОД "Земеделие" – Кърджали и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и поченост, както и да издигне престижа на държавната служба.

Чл. 2 Дейността на служителите в ОД "Земеделие" – Кърджали 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 административни актове, при зачитане и спазване на правата и основните свободи на гражданите;

**Лоялност** – поведение, насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на дирекцията, изразяващо се в коректно и почено отношение към дирекцията, 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 и 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 признания, 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 повлият 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 учивост** – поведение, основано на уважение към мнението и личния живот на колегите, придържанс 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 на дирекцията 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 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, приета с Постановление №246 на Министерския съвет от 2006 г. (обн., ДВ, бр. 78 от 2006 г., изм. и доп., бр. 47 и 64 от 2008 г., бр. 25 и 58 от 2010 г., бр. 105 от 2011 г., бр. 50 от 2012 г., бр. 56 от 2019 г. и бр. 9 от 2020 г.).

## Глава трета ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 5 (1) Служителите в дирекцията при спазване на принципите по чл. 2, подпомагат органа на държавна власт при разработването и провеждането на държавната 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 си задължения.

(3) Когато правят предложения пред органите на държавна власт, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 6 (1) Служителите в дирекцията са длъжни да спазват служебната йерархия и да изпълняват актовете на горестоящите органи и служители.

(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 потвърждение, когато в отправените до тях устни заповеди се съдържат очевидни правонарушения.

(4) Служителите не са длъжни да изпълняват нареждане, което засяга техни права, правата на техните съпрузи или на лицата, с които се намират във фактически съжителство, роднини по права линия, по съребрена 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 дирекцията представят пред непосредствения си ръководител, открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

(2) Служителите уведомяват непосредствения си ръководител, 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 дирекцията.

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

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

Чл.9 (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите в дирекцията 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 дирекцията, могат да се използват от служителите само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

(3) Служителите се легитимираат със служебна карта единствени при изпълнение на служебните си задължения.

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

Чл.10 Служителите в дирекцията, са длъжни да спазват установленото работно време за изпълнение на възложените им задължения.

## **Глава четвърта** **АТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл. 11(1) Служителите в дирекцията не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия.

(2) Служителите не допускат да бъдат постъпени в икономическа или друга зависимост, както и да искат и да приемат подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлият 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 другого на облага, за да бъде извършено или да не бъде извършено действие по служба.

Чл.12 Служителите на дирекцията не могат да извършват дейност в частен интерес, която е в нарушение на глава осма от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и на глава трета от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси, приета с Постановление №209 на Министерския съвет от 2018 г. (ДВ, бр. 81 от 2018 г.)

Чл.13 Служителите в дирекцията са длъжни да докладват на директора на ОД „Земеделие“ – Кърджали станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в дирекцията.

## **Глава пета** **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

Чл. 14 (1) В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в дирекцията 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) В отношенията между служителите не се допуска поведение на тормоз от психически, физически, сексуален и всякакъв друг характер.

(4) Служителите, които са станали свидетели на теетично поведение, на насилие, на нехуманно или обидно отношение към което и да е лице от страна на друг служител, докладват на непосредствения си ръководител или директора на ОДЗ – Кърджали.

Чл. 15 (1) Когато противоречията между служители не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на ръководителите си.

(2) Главния секретар, директора на Д „АПФСДЧР“ и главния директор на ГД „АР“, 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 дирекцията.

Чл. 16 (1) Главния секретар, директора на Д „АПФСДЧР“ и главния директор на ГД „АР“ проявяват отговорност към подчинените си, като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и професионалното им развитие.

(2) Служителите по ал. 1 се отнасят към подчинените си с уважение и зачитат личното им достойнство.

(3) В случаите на назначаване, преместване или кариерно израстване на подчинениет им служители на ръководни длъжности, се водят от принципите на законност, равнопоставеност, добросъвестност, безпристрастност, отчетност и не допускат никаква форма на дискриминация.

(4) Служителите по ал. 1 трябва да дават пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.

## **Глава шеста ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл.17(1)При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в дирекцията следват поведение, което не уронва престижа 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.

Чл. 18 Служителите в ОД „Земеделие“ – Кърджали не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на дирекцията.

Чл. 19 Служителите в дирекцията не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл. 20 Служителите в дирекцията придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

Чл. 21 В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения, служителите в дирекцията нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извлечане на лична облага.

## **Глава седма ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 22 Служителите на ОД „Земеделие“ – Кърджали не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

Чл. 23 При неспазване нормите на поведение в този кодекс, служителите в дирекцията носят дисциплинарна отговорност, съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 24 Непосредствения ръководител осъществява контрол за съответствието на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения докладва на дисциплинарно наказващия орган.

Чл. 25 При първоначално встъпване в длъжност, главният експерт, отговарящ за „Човешките ресурси“ запознава служителят с разпоредбите на този кодекс. Запознаването се удостоверява с декларация по образец /Приложение №1/, която се съхранява в досието на служителя.

Чл. 26 В едномесечен срок от утвърждаването на настоящия кодекс, главният експерт, отговарящ за „Човешките ресурси“ запознава всички служители на дирекцията с разпоредбите на кодекса. Запознаването се удостоверява с декларация по образец /Приложение №1/, която се съхранява в досието на служителя.

## **ДЕКЛАРАЦИЯ**

за запознаване с Етичния кодекс за поведение на служителите в Областна дирекция „Земеделие” – Кърджали

Долуподписаният.....

на длъжност.....

в дирекция.....

при Областна дирекция „Земеделие” – Кърджали

## **ДЕКЛАРИРАМ**

че съм запознат с Етичния кодекс за поведение на служителите в Областна дирекция „Земеделие” – Кърджали

Известна ми е дисциплинарната отговорност за неспазване на правилата за поведение в този кодекс.

Дата на деклариране:

Декларатор: