



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите

Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив

УТВЪРЖДАВАМ,


ТАТЯНА БОГОЕВА
ДИРЕКТОР НА ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ –
ПЛОВДИВ

Приложение към Заповед № РА-11-516 / 11.10. 2018г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС

ЗА

ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В
ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – ПЛОВДИВ

ПЛОВДИВ, 2018г.

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – ПЛОВДИВ

ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

ВЪВЕДЕНИЕ

Този Етичен кодекс е приет да се счита за много важна съставна част от съвместните усилия в борбата против корупцията. Такъв документ е необходим като ръководство за действие на държавните длъжностни лица при постъпване на служба и при изпълнение на служебните им задължения. Етичният кодекс има важно значение като средство, с помощта на което директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив може да формулира основните направления на своята политика, своите принципи и намерения по такъв начин, че да постигне две основни цели: да осигури ясно разбиране от държавните длъжностни лица на техните задължения и да изложи изискванията на органите на управление в кратка и сбита форма, за да може този документ лесно да се ползва като справочник, а също да се демонстрира пред обществеността решимостта на органите на управление да не допускат незаконна практика или злоупотреба с властта. Тези две цели могат да бъдат постигнати само в случай, че тези нарушения на кодекса ще водят след себе си прилагане на наказания, тежестта и характера на които ще зависят от тежестта на нарушението и правната система. Отправната точка на кодекса се явява съвкупността от основни стандарти за достойно поведение и изпълнение на служебните задължения от длъжностните лица в Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив. Критерий за приемливост на тези норми се явява тяхното широко приемане от обществото като цяло.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив, наричана по-нататък „дирекцията“ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на държавната служба.

(2) Този кодекс конкретизира Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.

Чл. 2. Дейността на служителите в дирекцията се осъществява в интерес на обществото при спазване на следните принципи:

1. **Законност** – изпълнение на служебните задължения от служителя при спазване на Конституцията на Република България, актовете на Европейския съюз, международните актове, ратифицирани по конституционен ред от Република България и законите на Република България, в частност специалните закони и подзаконовни нормативни актове в областта на земеделието, както и съобразно утвърдените вътрешни актове и установените правила в дирекцията.
2. **Лоялност** – поведение, което служителят следва в интерес на обществото, дирекцията и Министерство на земеделието, храните и горите, наричано по-нататък „министерството“, при провеждането на държавна политика и в частност – политиката на Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив, основаващи се на принципите на правовата държава.
3. **Честност** – осъществяването на действия, предлагането и вземането на решения от служителя, в зависимост от функциите, които изпълнява, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.
4. **Безпристрастност** – извършване на дейността от служителя, обективно и добросъвестно, като се стреми вярно и точно да събира, анализира и оценява всички факти и обстоятелства, свързани с работата му, без да се влияе от собствени или чужди интереси.

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – ПЛОВДИВ

ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

5. Компетентност – използване и прилагане знанията и опита, които притежава служителя за обективно и добросъвестно осъществяване на дейността, като непрекъснато повишава професионалната си квалификация и се стреми да подобрява работата си в интерес на обществото.
6. Политическа неутралност – не допускането от служителя, да бъде повлиян от свои или чужди политически пристрастия, в работата, която изпълнява.
7. Отговорност – поведение, което служителя следва, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот, което не накърнява престижа на дирекцията, министерството и на държавната служба.
8. Зачитане на личността – поведение, което служителя следва при изпълнение на служебните задължения, като се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.
9. Отчетност – осъществяване на дейността от служителя, по начин, даващ възможност да се видят ясно неговите действия и резултатите от извършената работа.

Чл. 3. Служителят в Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив, наричан по-нататък „служителят“, е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл. 4. Служителят следва да изглежда по начин, подходящ за средата, в която работи.

Чл. 5. При изпълнение на служебните задължения служителят носи отличителен знак със снимка и данни за имената, длъжността, администрацията и звеното, към които принадлежи, на български и английски език.

Чл. 6. При водене на телефонни разговори служителят се идентифицира чрез месторабота, длъжност, собствено и фамилно име.

Чл. 7. (1) Документите, данните и информацията в дирекцията могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на разпоредбите за защита на класифицирана информация, на служебна тайна и лични данни на трети лица.

(2) Служителят е длъжен да не разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения, освен в изрично посочените от закон случаи.

(3) Служителят трябва да предприема необходимите действия за гарантиране на сигурността и недопускане на неразрешено разкриване на защитената информация и/или данни и информация от служебните компютри и помещения, чрез установените мерки за защита.

(4) Служителят няма право да използва или да разрешава използването в частен интерес на информация, получена при изпълнението на правомощията или задълженията му по служба, докато заема длъжността и една година след прекратяване на правоотношението му.

Чл. 8. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество, данни или документи на дирекцията.

(3) Служителят не може да изнася документи и имущество на дирекцията извън мястото, където изпълнява служебните си задължения, освен по повод изпълнение на служебна работа или със съгласието на прекия си ръководител.

(4) Служителят няма право да предоставя достъп до служебното имущество и документи на администрацията на външни лица, освен в предвидените от закон случаи.

(5) Служителят не може да използва или да предоставя за ползване от трети лица служебни автомобили за други цели, освен служебни, както и не следва да превозва с тях лица, които нямат служебна работа.

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” – ПЛОВДИВ

ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Глава втора ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ Раздел I ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ

Чл. 9. (1) Служителят изпълнява задълженията си професионално, безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица без да проявява дискриминация или благосклонност, към която и да е група или отделна личност.

(2) Служителят прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки, като използва всички възможни канали за предоставяне на информация и извършване на административна услуга.

(3) Служителят е длъжен да обработва законосъобразно и да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

Чл. 10. (1) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да се произнася по исканията на гражданите в предвидените от закона срокове и да им предоставя цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и интереси при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

(2) Служителят отговаря компетентно, пълно и точно на поставените въпроси, съобразно функциите, които изпълнява, при спазване на нормативните изисквания и без да превишава служебните си задължения, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(3) Служителят информира гражданите, относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

Чл. 11. (1) Служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към гражданите, като зачита техните права и достойнство на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация на политическа, идеологическа, расова, етническа, религиозна, езикова и полова основа.

(2) При обслужване на гражданите, служителят не провокира с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стреми да ги разреши. Служителят е длъжен да запази спокойствие и да контролира поведението си, независимо от възникналата ситуация.

(3) Недопустима е всякаква форма на злоупотреба със служебни правомощия при работа с граждани.

Чл. 12. (1) Служителят не трябва да прави грешни или подвеждащи, устни или писмени, изявления по въпроси от служебен характер.

(2) При допускане на грешка от страна на служител, при или по повод работата му, по преписка на физическо или юридическо лице, същият е длъжен в максимално кратък срок да поправи грешката като предприеме действия за уведомяване на заинтересованото лице.

Чл. 13. Служителят не трябва да укрива, поправя, поврежда или унищожава, нарочно или поради небрежност, документи на физически или юридически лица, постъпили в дирекцията.

Раздел II ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С РЪКОВОДСТВОТО

Чл. 14. (1) Служителят подпомага директора на Областна дирекция „Земеделие” – Пловдив 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.

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – ПЛОВДИВ

ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

(2) При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у ръководителите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(3) Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия или пристрастия от расов, етнически, религиозен, езиков или друг характер да му влияят.

(4) Когато прави предложения пред органите на държавна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 15. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите ръководители в Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя, издал заповедта, при спазване на йерархичната подчиненост.

(3) Служителят може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение. При отказ за писмено потвърждаване, служителят не е длъжен да изпълни заповедта.

(4) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя, от когото е получил нареждането.

Чл. 16. (1) Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работа или при изпълнение на възложените му задачи, като се консултира с него за разрешаването им.

(2) Служителят уведомява своевременно прекия си ръководител за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното му явяване на работа или изпълнението на възложените му служебни задължения, в случаите на временна неработоспособност, както и във всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината за това.

Раздел III ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 17. (1) В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

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

(3) Служителят проявява готовност да окаже помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения, в рамките на своята компетентност.

Чл. 18. (1) Служителите трябва да се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си.

(2) Недопустимо е възникването на конфликт между служители в присъствието на трети лица.

(3) Не се допуска отправянето на обидни квалификации и дискриминационно отношение между служителите в дирекцията.

(4) Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител, а когато това е невъзможно чрез висшестоящия такъв.

Чл. 19. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителят на ръководна длъжност – и по отношение на подчинените си – като изпълнява служебните си задължения качествено и в срок.

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – ПЛОВДИВ

ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Глава трета ПОВЕДЕНИЕ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И КОРУПЦИОННИ ПРАКТИКИ

Чл. 20. Служител на Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив е длъжен да спазва правилата за превенция на корупцията и предотвратяване на конфликт на интереси по смисъла на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество /ЗПКОНПИ/, както и задължението да подава декларации за несъвместимост и имущество и интереси, в нормативно определените срокове.

Чл. 21. (1) Служителят няма право да представлява дирекцията и не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица по смисъла на § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на ЗПКОНПИ са заинтересувани и имат частен интерес от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(2) Служител, чието правоотношение с Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив е прекратено, не трябва да злоупотребява с информацията, която му е станала известна във връзка с длъжността, която е заемал, или с функциите, които е изпълнявал.

Чл. 22. Служителят не може да участва в каквито и да са действия и не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите длъжност, задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 23. (1) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят следва си направи самоотвод от изпълнението на конкретната задача или задължение по служба, като своевременно уведоми прекия си ръководител.

(2) При съмнение за конфликт на интереси служителят, може да обсъди това с прекия си ръководител или чрез директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив да поиска от Комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество да установи дали е конфликт на интереси.

(3) Служител, който разполага с данни, че друг служител в дирекцията, е нарушил разпоредба на ЗПКОНПИ, може да подаде сигнал за конфликт на интереси.

Чл. 24. (1) Служителят е длъжен да докладва на прекия си ръководител за констатираните административни слабости, пропуски и нарушения, които създават предпоставки за корупция, измами или нередности.

(2) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(3) Служителят е длъжен да проявява особено внимание по отношение на всеки корупционен риск и да предприема стъпки за избягването или снижаването му.

(4) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(5) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 25. Ръководител, на когото станат известни факти и обстоятелства за действие или бездействие на подчинените му, което е несъвместимо с техните служебни задължения, е длъжен да предприеме необходимите мерки и действия за търсене на дисциплинарна отговорност.

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – ПЛОВДИВ

ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Глава четвърта ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 26. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив, Министерство на земеделието, храните и горите и държавната служба.

(2) Служителят не допуска на работното си място и извън него поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Държавният служител спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 27. (1) Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на дирекцията.

(2) Служителят изразява професионално мнение, позиция или тълкуване по служебни въпроси по искане и пред национални и местни медии, свързани с политиката на дирекцията, само след изричното разрешение на директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив.

Чл. 28. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на държавната администрация и в частност – на дирекцията и министерството.

Чл. 29. Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Глава пета ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 30. (1) Служителят е длъжен да има поведение, което да съответства на Етичния кодекс за поведение на служителите в Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив.

(2) При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да се оттегли от служба.

(3) Служител, който разполага с данни, че друг служител осъществява действия, несъвместими с поведението по този кодекс, е длъжен да подаде сигнал до Инспектората на Министерството на земеделието, храните и горите, който се регистрира по надлежния ред. Сигналят се подава писмено и не може да бъде анонимен. При постъпил анонимен сигнал не се извършва проверка.

(4) При неспазване правилата на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност, съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 31. (1) Експерт от дирекция „Административно-правна, финансово-стопанска дейност и човешки ресурси“, запознава служителя с разпоредбите на този кодекс, при първоначалното му встъпване в длъжност.

(2) Запознаването по ал. 1 се удостоверява с декларация по образец, съгласно приложение 1, която се съхранява в досието на служителя.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на този кодекс:

1. Корупция е искането, предлагането, даването или приемането, пряко или косвено, на подкуп или всяка друга неследваща се облага или обещанието на такава, което засяга надлежното изпълнение на някое задължение или поведението, което се

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – ПЛОВДИВ

ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

изисква от приемащия подкупа, неполагащата се облага или обещаването на такава, съгласно Гражданската конвенция за корупцията, ратифицирана със закон.

2. Конфликт на интереси възниква, когато лице, заемащо длъжност в дирекцията, има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

3. Частен е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за лице, заемащо длъжност в дирекцията, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

4. Облага е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§2. (1) В двумесечен срок от влизането в сила на Етичния кодекс за поведение на служителите в Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив, дирекция „Административно-правна, финансово-стопанска дейност и човешки ресурси“ запознава всички служители в дирекцията с правилата на поведение в този кодекс.

(2) Запознаването по ал. 1 се удостоверява с декларацията по чл. 31, ал. 2, която се съхранява в досието на служителя.

§3. Настоящият кодекс е неразделна част към Системите за финансово управление и контрол в Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив и подлежи на периодичен преглед и актуализиране при възникнала необходимост.

§4. За неуредени в този кодекс въпроси по отношение на поведението на служителите, работещи в държавната администрация, се изпълняват разпоредбите на действащото законодателство в Република България.

§5. Кодексът може да се допълва и изменя със заповед на директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив.

§6. Указания по прилагането на настоящия кодекс дава директорът на дирекция „Административно-правна, финансово-стопанска дейност и човешки ресурси“.

§7. Контролът по прилагането на кодекса се извършва от главния секретар на Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив.

§8. Настоящият кодекс отменя Етичен кодекс на служителите в Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив, утвърден със Заповед №РД11-2653/15.07.2015г. на директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив.

§9. Настоящият кодекс влиза в сила от деня на утвърждаването му от директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив.

ДЕКЛАРАЦИЯ

*по чл. 31, ал. 2 от Етичния кодекс за поведение на служителите
в Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив*

Долуподписаният/ата

ЕГН на длъжност

административно звено

.....

в Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив

ДЕКЛАРИРАМ,

че съм запознат/а с правилата за поведение, утвърдени с Етичния кодекс за поведение на служителите в Областна дирекция „Земеделие“ – Пловдив.

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

Дата на деклариране:

.....

ДЕКЛАРАТОР: