

Е Т И Ч Е Н К О Д Е К С

**ЗА ПОВЕДЕНИЕТО НА СЛУЖИТЕЛИТЕ
В ОБЩИНСКИ КУЛТУРЕН ИНСТИТУТ
ДОМ НА КУЛТУРАТА „ИСКЪР“**

София, 2022 година

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс определя правилата за етично поведение на служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“, определени в чл. 1, ал. 2 от кодекса, и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да укрепи морала на служителите.

(2) Етичният кодекс се отнася до всички служители на ОКИ Дом на културата „Искър“ на ръководни, експертни и технически длъжности.

Чл. 2. Етичният кодекс се основава на изискванията на:

Решенията на Европейския съюз за правата на гражданите за добро поведение и добра администрация.

Административнопроцесуалния кодекс; Кодекса на труда; Закона за администрацията; Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор; Закона за местното самоуправление и местната администрация; Наредбата за административното обслужване.

Чл. 3. Дейността на служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ се осъществява при спазване на следните принципи за поведение:

1. законност - изпълнение на служебните задължения в съответствие с Конституцията на Република България, Правото на Европейския съюз, международните договори, ратифицирани по конституционен ред, обнародвани и влезли в сила за Република България, законите, подзаконовите нормативни актове на национално и местно ниво, правила, процедури и актове, при зачитане и спазване на правата и на основните свободи на гражданите;

2. съразмерност – при изпълнение на задълженията си, служителите упражняват своите правомощия по разумен начин, добросъвестно и справедливо, като се въздържат от действия, които могат да причинят вреди, явно несъизмерими с преследваната цел;

3. бързина и процесуална икономия - при изпълнение на своите задължения, служителите извършват необходимите процесуалните действия в сроковете, определени от закона, и за най-краткото време, необходимо според конкретните обстоятелства и целта на действието;

4. достъпност, публичност и прозрачност – при изпълнение на служебните си задължения, служителите осигуряват откритост, достоверност и пълнота на информацията;

5. лоялност - поведение, насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на ОКИ Дом на културата „Искър“, изразяващо се в коректно и почтено отношение към института, както и въздържане от необоснована публична критика на същия;

6. добросъвестност - грижливо, старателно и отговорно изпълнение на служебните задължения;

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

8. 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;

9. отговорност - изпълнение на възложените задачи компетентно и в срок, с цел постигане нависок обществен резултат;

10. политически неутралитет - недопускане на лични или чужди политически пристрастия при изпълнение на служебните задължения;

11. 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;

12. конфиденциалност - опазване на информацията, придобита при или по повод на изпълнение на служебните задължения;

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

14. 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 ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 4. (1) В отношенията си с физическите и юридическите лица и организации служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ действат съобразно принципите по чл.3, 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 при спазване Закона за защита на личните данни и Закона за защитана класифицираната информация.

(6) Служителите са длъжни да не проявяват грубост, невъзпитание и неуважение към лицата по ал. 1, които обслужват.

Чл. 5. При осъществяването на административно обслужване служителите са длъжни да спазват всички принципи и задължителни стандарти за качество на административното обслужване, уредени в закон и Наредбата за административното обслужване.

Глава трета.

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 6. (1) Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ при спазване на принципите по чл.3 подпомагат директора на ОКИ ДК „Искър“ при разработването и провеждането на държавната и местната политика в областта на културата, 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 директора на ОКИ Дом на културата „Искър“, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 7. (1) Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ са длъжни да спазват служебната йерархия като не допускат превишаване на власт и/или права.

(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 съребреналиния 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. 8.(1) Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ представят пред непосредствения си ръководител или директора открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

(2) Служителите уведомяват непосредствения си ръководител или директора относно обстоятелства, които са им станали известни при изпълнението на служебните им задължения и които са от значение за изпълнението на целите на работния процес или за опазването на авторитета на института.

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

Чл. 9. Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии, по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на Института. Медийните изяви на служителите се съгласуват с ръководството на Института.

Чл. 10. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ опазват повереното им имущество, включително служебните компютри и техника, с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ са длъжни своевременно да информират непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

(2) Собствеността на института, документите, данните и служебният достъп до интернет в ОКИ Дом на културата „Искър“ 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 ползват служебния си електронен подпис за лични цели.

Чл. 11. Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ са длъжни да спазват задължителното установено работно време за изпълнение на възложените им задължения. При отсъствие по здравословни причини своевременно да информират прекия си началник, както и при всички останали отсъствия от работното си място.

Чл. 12. Служителите нямат право да изнасят собственост или документи извън института, освен ако това не е необходимо за изпълнение на служебните им задължения.

Чл. 13. Всички документи, създадени от служителите във връзка със служебните им задължения се считат за общинска собственост след напускането на служителя.

Глава четвърта.

ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл. 14. Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ са длъжни да не оповестяват информацията и фактите, които са им станали известни при изпълнение на служебните им задължения или представляват служебна тайна.

Чл. 15. Използването на информация, придобита при изпълнение на служебните задължения на служител на ОКИ ДК „Искър“ за лични, групови или други интереси, е абсолютно забранено. Служителите са длъжни да пазят служебна тайна.

Чл. 16. Ръководителите и служителите на ОКИ Дом на културата „Искър“, напуснали институцията, не трябва да злоупотребяват с информация, която им е станала известна по повод или във връзка с длъжността, която са заемали.

Глава пета.

АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 17. (1) Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ не допускат поведение, което ги въвлеча в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия в ОКИ Дом на културата „Искър“.

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

Чл. 18. Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ 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 съветот 2018 г. (ДВ, бр. 81 от 2018 г.).

Чл. 19. Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ са длъжни да докладват на директора за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в ОКИ Дом на културата „Искър“.

Глава шеста.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 20. (1) В отношенията си с колегите, включително при използването на

информационни и комуникационни технологии, служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ 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 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 или на директора.

(5) Недопустимо е възникването на спорове между служителите на ОКИ Дом на културата „Искър“ в присъствие на граждани.

Чл. 21. (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 ОКИ Дом на културата „Искър“ са длъжни да предприемат необходимото за преодоляване на конфликтите, за които са узнали и/или за премахване на условията за тяхното поддържане.

Чл. 22. (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 седма.

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 23. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в следват поведение, което не уронва престижа на ОКИ Дом на културата „Искър“.

(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, която представляват.

Чл. 24. Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на ОКИ Дом на културата „Искър“.

Чл. 25. Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл. 26. Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

Чл. 27. В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

Глава осма.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 28. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси в ОКИ Дом на културата „Искър“ се създава постоянно действаща Комисия по етика.

(2) Комисията по етика е консултативен орган, която се конституира със заповед на директора на ОКИ Дом на културата „Искър“.

(3) Комисията по етика се избира и осъществява своята дейност при спазване на принципите за законност, обективност, равнопоставеност и спазване на високи етични норми на поведение и лична почтеност.

(4) В работата на комисията може да бъдат привлечени и външни лица – психолози.

Чл. 29. Комисията по етика:

1. разглежда сигнали и жалби, свързани със спазването на този кодекс;

2. дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

Чл. 30. Всеки заинтересован служител и/или гражданин може да внесе сигнал до Комисията по етика чрез директора на ОКИ Дом на културата „Искър“.

Чл. 31. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище, най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

(2) В случаите, когато Комисията стигне до заключение, че съдържащите се в сигнала или жалбата обвинения са неоснователни, веднага прекратява разглеждането като изготвя мотивирано писмено заключение до жалбоподателя и до служителя срещу когото е била насочена жалбата. Директорът на ОКИ Дом на културата „Искър“ с писмена резолюция прекратява производството по преписката.

(3) Ако Комисията по етика констатира нарушение, подготвя становище, което предоставя на директора на института като преди това предостави възможност на служителя да отговори на обвиненията и да се защити.

(4) Решението за налагане на дисциплинарно наказание се взема от директора след предоставянето му на убедителни доказателства, че е налице нарушение на настоящия Етичен кодекс.

(5) Ако Комисията по етика прецени, че произнасянето по жалбата е извън нейните правомощия, или че извършеното деяние е престъпление, или административно нарушение, предлага на директора на института да прекрати производството и да изпрати всички материали до компетентния орган.

Чл. 32. При наличие на подаден сигнал срещу член на комисията по етика, със заповед на директора се определя друг член.

Глава девета.
ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.33. Служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ не могат да бъдат санкционирани, поради факта че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

Чл.34. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл.35. Непосредственият ръководител осъществява контрол за съответствието на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения докладва на комисията по етика, която след разглеждане казуса докладва на дисциплинарно наказващия орган - директора на ОКИ Дом на културата „Искър“.

Чл.36. Непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от първоначалното му встъпване в длъжност.

(1) За запознаване с настоящия кодекс служителите подписват декларация по образец, съгласно Приложение №1, която се прилага към досието му и се съхранява от „Човешки ресурси“.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Настоящият Етичен кодекс за поведението на служителите в ОКИ Дом на културата „Искър“ влиза в сила от дата на утвърждаването му със заповед от директора на ОКИ Дом на културата „Искър“.