

# Община Велико Търново

## ЕТИЧЕН КОДЕКС

### за поведението на служителите в Община Велико Търново

#### I. ВЪВЕДЕНИЕ

1. Този кодекс определя задължителни етични норми за поведение на служителите от Общинската администрация при Община Велико Търново и има за цел да укрепва общественото доверие в морала и професионализма на общинските служители и да повишава престижа на Общинската администрация.
2. Поведението на Общинския служител се основава на принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност – както пред обществото, така и в служебната йерархия.
3. Общинския служител е призван да укрепва доверието в държавните институции и в общинската администрация.
4. Общинския служител следва поведение, което не би могло да накърни престижа на Общинската администрация, не само при изпълнение на служебните му задължения, но и в неговия обществен и личен живот.
5. Общинския служител изпълнява служебните си задължения съобразно националното законодателство при спазване на Конвенцията за правата на човека и основните свободи, както и на демократичните принципи на Европейските общности.

#### II. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ С ГРАЖДАНИТЕ

6. Общинският служител изпълнява служебните си задължения без пристрастие или предубеждение, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица.
7. При изпълнение на служебните си задължения Общинския служител се отнася любезно, възпитано и с уважение към гражданите, като зачита правата и достойнството на личността им и се въздържа от каквито и да било прояви на дискриминация на политическа, идеологическа, езикова, полова, расова, етническа или религиозна основа.
8. Общинският служител извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно и точно. Опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнение на служебните му задължения. Той предоставя на гражданите необходимата информация с оглед защитата на техните законни права и интереси при спазване на нормативните изисквания.

### III. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

9. Общинският служител пази интересите на обществото и на националната икономика, като се ръководи единствено от закона и обществения интерес. Той изпълнява своевременно, добросъвестно, точно и с нужния професионализъм възложените му задачи.

10. Общинският служител не използва служебното си положение и власт или информацията, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните му задължения, в свой или в чужд личен или на трети лица интерес.

11. Общинският служител не може да получава облага от трети лица, която основателно би се възприела като резултат от компромис с неговата честност и справедливост при изпълнение на служебните му задължения.

12. Общинският служител не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или друга обвързаност с външни лица или организации, която би могла да повлияе на изпълнението на служебните му задължения.

13. Общинският служител противодейства на корупционни прояви и други неправомерни деяния в администрация.

14. Общинският служител не трябва да изразява лични мнения, които биха могли да бъдат възприети за официални коментари.

15. Общинският служител не разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.

16. При изпълнение на служебните си задължения общинският служител опазва повереното му имущество, както и не допуска ползването му за лични цели.

### IV. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

17. Служителят не може да участва в обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато има "Свързани лица" по смисъла на §1. от Допълнителната разпоредба на Закона за държавния служител са заинтересовани от съответното решение или когато е в близки отношения с заинтересованото лице, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност. 4

18. Служителите във Общината по никакъв начин не могат да ползват служебното си положение за лични интереси, като не могат да участват в никакви сделки и да извличат финансови ползи, които са несъвместими със заеманите от тях длъжности.

1. В случай, че на служител е възложена служебна задача, която може да доведе до сблъсък на интереси, той следва своевременно да си направи отвод пред ръководителя, възложил задачата.

2. Всички видове отличителни документи, издавани на служителите от Общината, могат да се ползват само за тяхното легитимиране при изпълнение на служебните задължения,

но не и с цел оказване на принуда за ползване на привилегии, или предоставяне на услуги.

19. Служителите в Общината са задължени да докладват на преките си ръководители за всички случаи, при които са установени нередности, конфликт на интереси във връзка с проекти, по които община Велико Търново е Бенефициент/Водещ партньор/Партньор, финансирани/съфинансирани от Европейския съюз и други финансови източници, за да се защитят финансовите интереси на ЕС и Република България с цел предотвратяване на нередности и конфликт на интереси. Сигнали за нередности във връзка с изпълнение на проекти на Община Велико Търново, финансирани от ЕС, засягащи средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ), следва да бъдат едновременно подавани до Кмета на общината, Ръководители на Управляващите органи (УО) на оперативните програми, ръководителите на УО на програмите за европейско териториално сътрудничество; ръководители на Междинни звена и др., в предвидения за това срок /съгласно специфичните разпоредби на съответната приложима нормативна база/ от установяване на нередността, заедно с всички необходими мерки за отстраняването им или намаляване на последствията при изпълнението на съответния проект.

20. Сигналите за нередности, конфликт на интереси и подозрения за измами, свързани с изпълнението на проекти, финансирани от ЕС, могат да бъдат подавани и от лица, външни на администрацията, в деловодството на Общината всеки работен ден от понеделник до петък от 8.30 ч. до 17.00 ч. Сигналът, който не е в компетенцията на Общината, се изпраща до институцията, отговорна за дейностите по чл.2 от Наредбата за администриране на нередностите по европейските структурни и инвестиционни фондове, приета с ПМС N 173 от 13.07.2016 г. Администрирането на постъпилите сигнали в община Велико Търново се извършва съгласно Постановление N 202 от 15.08.2019 г., Регламент 1303/2013, Регламент 2015/1970 и Регламент 2015/1974 на ЕС, Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, Общите и Специалните условия на договорите за БФП, сключени с Общината

21. Община Велико Търново, като администратор на лични данни съгласно Регламент ЕС № 2016/679 (GDPR), гарантира защитата на личните данни по отношение на получената информация, както и конфиденциалност и коректност. Документите по отношение политиката на общината за защита на личните данни е налична на официалната страница на Община Велико Търново.

## V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

22. Общинският служител се ръководи от принципите на лоялност, уважение и сътрудничество в отношенията с колегите си.

23. Общинският служител се отнася с колегите си коректно и почтено, уважавайки тяхното мнение и личен живот. Той проявява готовност да окаже помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения.

24. Общинският служител, особено когато изпълнява ръководни функции, трябва да бъде за пример на другите общински служители с изпълнението на служебните си задължения, своето лично поведение и чувство за отговорност.

25. Общинският служител спазва служебната йерархия и стриктно изпълнява законосъобразните актове и заповеди на висшестоящите ръководители, които от своя страна следва да формулират ясни и точни инструкции и заповеди, като обезпечават изпълнението на възложените задачи. В случай на незаконсъобразна заповед, общинския служител може да поиска потвърждаването ѝ в писмен вид, както и да откаже изпълнението ѝ.

## VI. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

26. Общинският служител не допуска поведение, което би било несъвместимо с добрите нрави. 5

27. Общинският служител следва да придобива и управлява личното и на семейството си имущество по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

28. Общинският служител не може да упражнява дейности, забранени му от законодателството, както несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

29. При осъществяване на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, общинският служител би следвало да се оттегли от служба в общинската администрация.

## VII. ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

30. Всяко поведение извън тези правила е неприемливо за Общината, а когато представлява нарушение на разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда се санкционира с дисциплинарно наказание по съответния ред.

31. Този кодекс се довежда до знанието на всеки Общински служител, чрез непосредствения ръководител, за сведение и изпълнение.

ИЗГОТВИЛ:

МИНА ИЛИЕВА

СЕКРЕТАР НА ОБЩИНА

ВЕЛИКО ТЪРНОВО