



ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ  
ОТ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - БАЛЧИК

УТВЪРДИЛ:

НИКОЛАЙ АНГЕЛОВ  
КМЕТ НА ОБЩИНА БАЛЧИК

Заповед № 729/18.06.2020 г.

# ЕТИЧЕН КОДЕКС

ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ  
ОТ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - БАЛЧИК

**Издание 01 / 2020 г.**



## СЪДЪРЖАНИЕ

1. ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ГЛАВА II ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА, ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА И ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ.....	3
3. ГЛАВА III ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ.....	4
4. ГЛАВА IV АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ.....	5
5. ГЛАВА V ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ.....	6
6. ГЛАВА VI ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ.....	6
7. ГЛАВА VII ПОВЕРИТЕЛНОСТ.....	7
8. ГЛАВА VIII МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ.....	7
9. ГЛАВА IX ЕТИЧНА КОМИСИЯ.....	8
10. ГЛАВА X ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ.....	9





## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Етичният кодекс се основава на изискванията на:

Европейски кодекс за добро поведение на администрацията; Решенията на Европейският съюз за правата на гражданите за добро поведение и добра администрация; Закона за администрацията; Закона за държавния служител, Наредбата за административното обслужване; Административно-процесуалния кодекс и Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация

(2) Кодекса определя етичните правила за поведение на служителите в Общинска администрация - Балчик и има за цел да укрепи и повиши общественото доверие в морала и професионализма на служителите пред физически и юридически лица и други организации.

Чл. 2. (1) Служителите в общинската администрация изпълняват задълженията си при строго спазване законодателството на Република България, Устройствения правилник на Общинска администрация - Балчик и всички вътрешни актове на общината, утвърдени със заповед на кмета или приети с решение на Общински съвет - Балчик.

(2) Дейността на служителите се осъществява при спазване на следните принципи за поведение: **законност, лоялност, добросъвестност, безпристрастност, равнопоставеност, отговорност, политически неутралитет, почтеност, конфиденциалност, отчетност, колегиалност и учтивост.**

(3) Служителите непрекъснато усъвършенстват уменията си и изпълняват служебните си задължения с нужния професионализъм, компетентно, обективно и добросъвестно.

(4) Служителите спазват работното време и регламентираните почивки, като при отсъствие по здравословни или други причини, своевременно уведомяват прекия си ръководител.

(5) Служителите нямат право да използват служебното си положение в полза или вреда на политически, граждански, етнически и други организации.

## Глава втора ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА, ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА И ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 3 (1) Служителите работят безпристрастно и непредубедено, като създават условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица и предоставят качествени административни услуги, достъпни за всички **физически и юридически лица и други организации** при спазване на посочените в чл.2, ал.2 принципи, включително при използването на информационни и комуникационни технологии.

(2) Служителите прилагат справедливо законите, подзаконовите нормативни актове и вътрешни актове, като се отнасят по един и същи начин към всички лица, независимо от техния произход, етническа принадлежност, религия, възраст, пол, сексуална ориентация, раса, образование, семейно, служебно, обществено, политическо и материално положение.

(3) Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация на физическите и юридически лица, представляващи законово защитена тайна, станали им известни при и по време на изпълнението на служебните им задължения.

(4) Служителите са длъжни да спазват всички принципи и задължителни стандарти за качество на административното обслужване, уредени в закони, в Наредбата за





административното обслужване и други вътрешни актове на общината, утвърдени със заповед на кмета и да участват в процеса на подобряването на административните услуги.

(5) Служителите предоставят на физически и юридически лица цялата необходима информация, с оглед защитата на техните права и интереси, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни, Закон за достъп до обществена информация, Закона за защита на класифицираната информация и утвърдените в Община Балчик документи.

(6) Служителите отговарят на поставените от тях въпроси в установените срокове съобразно функциите, които изпълняват, като единствено при необходимост пренасочват физически и юридически лица и/или техните преписки към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(7) Служителите информират физическите и юридически лица, относно възможностите за обжалване в случай на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

### Глава трета ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 4 (1) Служителите в администрацията подпомагат кмета на Община Балчик при разработването и провеждането на общинската политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия, при спазване на принципите по чл.2, ал.2.

(2) Служителите са длъжни да изпълняват задълженията си законосъобразно и с висок професионализъм, зачитайки обществените интереси, в съответствие с длъжностната си характеристика.

(3) Служителите не допускат с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването на такива да се стремят да ги разрешат, като контролират поведението си, независимо от обстоятелствата.

(4) Служителите не допускат корупция в своята работа или в работата на своите колеги и да противодействат на всички прояви на корупция в общинската администрация.

(5) Служителите не допускат грешни или подвеждащи устни и/или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

(6) От служителите се очаква веднага да докладват на непосредствения си ръководител или кмета на общината всички административни слабости, пропуски, нарушения, които според тях създават предпоставки за корупция, измами и нередности

(7) Служителите не трябва да укриват, подправят или унищожават документи на хартиен и електронен носител, които имат отношение към изпълнението на служебните им задължения.

(8) Служителите не използват служебното си положение за своя лична полза или за ползата на някой друг и не следва да допускат никакви прояви на злоупотреба със служебно положение и правомощия.

(9) Служителите не допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или друга обвързаност с външни лица и организации, както и да искат да приемат подаръци, услуги, пари, облаги и други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения, на техните решения или да нарушат професионалния им подход при решаването на даден въпрос.

(10) Служителите следва да се съобразяват със служебната йерархия и стриктно спазват законовите разпоредби на висшестоящите, които от своя страна изработват ясни и





## ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - БАЛЧИК

инструкции и заповеди. В случай на незаконосъобразна устна заповед, служителите може да изискват нейното писмено потвърждение или да откажат да я изпълнят.

(11) Служителите, заемащи висок ръководен пост, трябва да служат за пример на другите служители със своята професионална подготовка, отговорност и лоялност.

(12) При изпълнението на служебните си задължения, служителите опазват повереното им имущество като добри стопани и по никакъв начин не го използват за лични нужди. Те са длъжни своевременно да информират прекия си ръководител в случай на загуба или повреждането му.

(13) Документите, данните и служебният достъп до интернет в общинската администрация могат да се ползват от служителите само за изпълнение на служебните им задължения при спазване правилата за защита на информацията.

(14) Служителите се легитимират със служебна карта за идентифициране единствено при изпълнение на служебните си задължения.

(15) Служителите не могат да използват служебния си електронен подпис за лични цели.

(16) Служителите са длъжни да спазват установеното работно време само за изпълнение на възложените им задължения.

(17) Служителите не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията. Медийните изяви на служителите се съгласуват с ръководството на общината.

### Глава четвърта АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 5 (1) Служителите на Общинска администрация - Балчик не следва да допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия в Общината.

(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 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. 6. Служителите в Общинска администрация - Балчик 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.

Чл. 7. Служителите в общинската администрация са длъжни да докладват за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в администрацията.





## Глава пета ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 8 (1) Отношението и поведението на служителите с колегите им, включително при използването на информационни и комуникационни технологии да са в съответствие с принципите на лоялност, уважение, коректност и сътрудничество, като не се допускат обществени изявления и поведение, което накърнява достойнството, авторитета и професионалната етика на отделната личност.

(2) При изпълнение на служебните задължения и в случай на необходимост колегите взаимно се подпомагат и си съдействат, доколкото позволява тяхната компетентност. 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, поведение на тормоз от психически, физически, сексуален и всякакъв друг характер.

(3) Недопустимо е възникването на спорове между служителите на общината в присъствието на граждани. Когато лични противоречия, възникващи между служителите не могат да бъдат решени от самите тях, същите се уреждат с помощта и съдействието на техните преки ръководители или ако и това е невъзможно - от кмета на Община Балчик.

(4) Служителите на ръководни длъжности се отнасят с уважение към подчинените си, проявяват отговорност към тях, като подпомагат изпълнението на служебните им задължения, подпомагат професионалното им развитие и предприемат необходимите действия за преодоляване на конфликтите, за които са узнали и/или за премахване на условията за тяхното поддържане.

(5) 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.

(6) Служителите на ръководни длъжности трябва да дават пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.

## Глава шеста ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 9 (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, общинските служители следват етичните норми и поведение, което не уронва престижа на общинската администрацията.

(2) Служителите следва да спазват общоприетите морални норми.

(3) На работното си място служителите спазват представителния вид на облеклото, съответстващи на служебното им положение и на институцията, която представляват.

(4) Служителите придобиват и управляват личната си собственост и собствеността на семейството си без да злоупотребяват със служебното си положение.

(5) Служителите са длъжни да полагат усилия за повишаване на професионалната си подготовка и ефективността от работата си с физически и юридически лица.

(6) Служителите са длъжни навреме и точно да декларират данни, свързани с определяне на данъчните им задължения и да ги заплащат в срок





(7) Служителите не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които са несъвместими с длъжността, която заемат, както и да получават приходи от такива дейности.

(8) Служителите в общинска администрация Балчик не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа ѝ.

Чл. 10 (1) В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите от Общинска администрация - Балчик нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

(2) За случаите на злоупотреба и корупция, както и при информация за извършено престъпление от служител на общината, получилият информацията следва да уведоми кмета на Община Балчик, който от своя страна предприема необходимите мерки.

### **Глава седма ПОВЕРИТЕЛНОСТ**

Чл. 11 (1) Служителите са длъжни да не оповестяват информацията и фактите, които са им станали известни при изпълнение на служебните им задължения или представляват служебна тайна.

(2) Използването на информация, придобита при изпълнение на служебните задължения на общински служител за лични, групови или други интереси, е абсолютно забранено. Служителите са задължени да пазят служебната тайна.

(3) Служителите, прекратили трудовите си договори или служебните си правоотношения с Община Балчик не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна поради и във връзка с длъжността, която са заемали или функциите, които са изпълнявали.

### **Глава осма МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ**

Чл. 12. Сигнали, свързани с нарушение на разпоредбите на този Кодекс, респективно на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, подлежат на докладване и разглеждане от Етична комисия, определена със заповед на кмета на общината.

Чл. 13. Организацията на докладване и отчет на постъпилите сигнали се извършва от определената Етична комисия.

Чл. 14. Не подлежат на разглеждане по същество анонимни сигнали или такива, подадени след изтичане на една година от извършване на деянието, за което се отнасят.

Чл. 15. Служителите в Общинска администрация - Балчик не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

Чл. 16. При неспазване нормите на поведение в този кодекс, служителите в общинската администрация носят дисциплинарна отговорност, съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.





Чл. 17. Непосредственият ръководител осъществява контрол за съответствието на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения докладва на Етичната комисия и на дисциплинарно наказващия орган - кмета на Община Балчик.

### Глава девет ЕТИЧНА КОМИСИЯ

Чл. 18. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси се създава Етична комисия, определена със заповед на кмета на общината.

(2) Етична комисия се състои от не по-малко от 5 члена, които се определят със заповед от кмета на Община Балчик.

Чл. 19. Етичната комисия:

1. Разглежда сигнали и жалби, свързани със спазването на този кодекс;
2. Дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

Чл. 20. Всеки заинтересован гражданин може да внесе жалба до Етичната комисия чрез кмета на общината.

Чл. 21. (1) Етичната комисия разглежда постъпилите жалби 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 разследването, като изготвя мотивирано писмено заключение до жалбоподателя и до служителя срещу когото е била насочена жалбата. Кметът на общината с писмена резолюция прекратява производството по преписката.

(3) Ако Етичната комисия констатира нарушение, подготвя становище, което предоставя на кмета на общината, като преди това предостави възможност на служителя да отговори на обвиненията и да се защити.

(4) В случаите, когато Етичната комисия установи, че е налице нарушение на Етичния кодекс от страна на:

- общински служител, назначен на служебно правоотношение - уведомява кмета на общината, който провежда процедура по реда на ЗДСл срещу държавния служител, нарушил Етичния кодекс за поведение на служителите в Общинска администрация - Балчик;

- общински служител, назначен на трудово правоотношение - уведомява кмета на общината, който провежда процедура по реда на КТ за налагане на дисциплинарно наказание на служителя, нарушил Етичния кодекс за поведение на служителите в Общинска администрация - Балчик.

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

(6) Ако Комисията прецени, че произнасянето по жалбата е извън нейните правомощия, или че извършеното деяние е престъпление, или административно нарушение, предлага на кмета на общината да прекрати разследването и да изпрати всички материали до компетентния орган.





## Глава десет ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 22. Спазването на принципите на поведение и етичните норми е критерий в цялостната оценка на работата на всеки служител.

Чл. 23. (1) Настоящият Етичен кодекс се свежда до знанието на всички настоящи служители в администрацията за запознаване и изпълнение, удостоверено с попълване на *Приложение № 1*.

(2) Непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този Кодекс в 7-дневен срок от първоначалното му встъпване в длъжност, удостоверено с попълване на *Приложение № 1*.

(3) В 7-дневен срок от утвърждаването на Кодекса, се публикува на интернет страницата на Община Балчик.

Чл. 24. По смисъла на този Кодекс:

1. „публични длъжности”, съгласно чл. 3, т. 25 от ЗПКОНПИ, са всички длъжности в администрацията на общината, с изключение на техническите.

2. „служител” и „колега” е всяко лице, което се намира в служебно или в трудово правоотношение с Община Балчик, независимо от вида на длъжността, която заема - ръководна, експертна или техническа.

3. „анонимен сигнал” е всеки сигнал, чийто подател не се е идентифицирал с имената си и точен адрес за кореспонденция.

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 привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени по-ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, дар награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

Чл. 25 (1) Настоящият Етичен кодекс на служителите от Общинска администрация - Балчик се издава на основание Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация (приет с ПМС № 57/02.04.2020 г., в сила от 08.05.2020 г.) и във връзка с чл. 28, ал. 1 от ЗДСл, чл. 107а, ал. 21 от КТ, чл. 7, т. 16 и чл. 11, ал. 1 и ал. 2, т. 1 от ЗФУКПС.

(2) Етичният кодекс влиза в сила от датата на извеждане на заповедта на кмета на Община Балчик № 729/18.06.2020 г. в деловодната електронна система "ИМЕОН", и отменя Етичен кодекс на служителите в Община Балчик, утвърдени със заповед № 1534/17.11.2008 г. на кмета на Община Балчик.





ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ  
ОТ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - БАЛЧИК

**Приложение 1** към чл. 23, ал. 1 и ал. 2 от Етичен кодекс за поведение на служителите от  
Общинска администрация - Балчик

Запознат/а/ съм с Етичен кодекс за поведението на служителите от Общинска администрация -  
Балчик, утвърден от кмета на Община Балчик със заповед №..... от .....

Длъжност:.....

Подпис на служителя:.....

Име, презиме и фамилия:.....

Дата: ..... 20..... г.