



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
Областен управител на област Монтана

---

**ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ  
В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ МОНТАНА**

**Глава първа  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този кодекс определя етичните правила за поведение на служителите и на лицата, заемащи висши държавни длъжности в Областна администрация Монтана и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на държавната служба.

**Чл. 2.** (1) Поведението на лицата, заемащи висши държавни длъжности в Областна администрация Монтана, отразява задължението им да служат на обществото и да упражняват власт единствено в обществен интерес, като пазят и утвърждават общественото доверие в институцията.

(2) Лицата, заемащи висши държавни длъжности в Областна администрация Монтана в дейността си спазват принципите на законност, откритост и достъпност, отговорност и отчетност, ефективност, субординация и координация, предвидимост, почтеност, прозрачност, безпристрастност, служба на обществения интерес.

(3) При изпълнение на функциите си съобразно горните принципи, лицата, заемащи висши държавни длъжности в Областна администрация Монтана:

1. спазват Конституцията, законите и подзаконовите нормативни актове на Република България;
2. вземат решения, без да се влияят от лични или корпоративни интереси, като се ръководят от това, кое би било най-полезно за обществото и за гражданите на Република България;
3. действат честно и разумно;
4. консултират се с обществеността, като преценяват ползите и вредите от своето решение;
5. уважават и зачитат правата на гражданите;
6. открити са за политически и обществен контрол;
7. насърчават спазването на принципите по чл. 2, ал. 2 от настоящия кодекс и дават личен пример на служителите, които ръководят;
8. проявяват безпристрастност и не допускат дискриминация при вземане на решения в кръга на служебните си задължения.

**Чл. 3.** (1) Дейността на служителите на Областна администрация Монтана се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителят на Областна администрация Монтана изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

(3) Служителят на Областна администрация Монтана, в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

(4) Служителят на Областна администрация Монтана извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на потребителите на услугите, предоставяни от администрацията.

(5) Служителят на Областна администрация Монтана следва поведение, което не накърнява престижа на държавната служба, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителят на Областна администрация Монтана се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

## **Глава втора**

### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ**

**Чл. 4.** (1) Служителят на Областна администрация Монтана изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

(2) Служителят на Областна администрация Монтана е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

**Чл. 5.** (1) Служителят на Областна администрация Монтана извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да се произнася по исканията на гражданите 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 на Областна администрация Монтана отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(3) Служителят на Областна администрация Монтана информира гражданите относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга. При необходимост, служителят се консултира с юрисконсулт от администрацията с цел предоставяне на достоверна информация на гражданите.

## **Глава трета**

### **ПОВЕДЕНИЕ И КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 6.** (1) Служителят на Областна администрация Монтана подпомага органа на държавна власт 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.

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

(3) Служителят на Областна администрация Монтана изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

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

**Чл. 7.** (1) Служителят на Областна администрация Монтана е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на висшите държавни длъжности и горестоящите служители от администрацията.

(2) Служителят на Областна администрация Монтана не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Служителят на Областна администрация Монтана може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Служителят на Областна администрация Монтана 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 органа, от когото е получил нареждането.

**Чл. 8.** Служителят на Областна администрация Монтана поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

**Чл. 9.** (1) Служителят на Областна администрация Монтана противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) Служителят на Областна администрация Монтана 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.

(3) Служителят на Областна администрация Монтана 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. 10.** Служителят на Областна администрация Монтана не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

**Чл. 11.** (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят на Областна администрация Монтана опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Своевременно информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в администрацията могат да се използват от служителя на Областна администрация Монтана само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

**Чл. 12.** Служителят на Областна администрация Монтана е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

**Чл. 13.** (1) Служителят на Областна администрация Монтана не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица по смисъла на § 1 от допълнителната разпоредба на Закона за държавния служител са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересованите лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(2) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на Областна администрация Монтана следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(3) Служител на Областна администрация Монтана, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в администрацията, в която е назначен, предприема мерки за изясняване на въпроса с непосредствения си ръководител.

(4) Когато служителят на Областна администрация Монтана се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

**Чл. 14.** (1) Служителят на Областна администрация Монтана не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят на Областна администрация Монтана не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите, напуснали Областна администрация Монтана, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

#### **Глава четвърта**

#### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 15.** (1) В отношенията с колегите си служителят на Областна администрация Монтана проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

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

**Чл. 16.** Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

**Чл. 17.** Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на Областна администрация Монтана трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

#### **Глава пета**

#### **ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 18.** (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на Областна администрация Монтана следва поведение, което не уронва престижа на държавната служба.

(2) Служителят на Областна администрация Монтана не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят на Областна администрация Монтана 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. 19.** Служителят на Областна администрация Монтана не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на администрацията.

**Чл. 20.** Служителят на Областна администрация Монтана не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

**Чл. 21.** Служителят на Областна администрация Монтана придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

**Чл. 22.** При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на Областна администрация Монтана следва да се оттегли от служба.

## **Глава шеста**

### **ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 23.** Конфликт на интереси по смисъла на този кодекс е конфликт между задължението да се служи на обществото и частния интерес на длъжностното лице, в който частният интерес би могъл да повлияе негативно на изпълнението на обществената функция, на задълженията и отговорностите на съответното длъжностно лице.

**Чл. 24.** При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

**Чл. 25.** При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Кодексът за поведение на служителите в Областна администрация Монтана е изготвен въз основа на Кодекс за поведение на служителите в държавната администрация, обн. ДВ, бр. 53 от 22.06.2004 г.

**Областна администрация Монтана**  
**Март 2010 година**