

Утвърден със Заповед № 145/04.05.2020г г.



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ТЪРГОВИЩЕ**

**УТВЪРЖДАВАМ:** .....

**МИТКО СТАЙКОВ**

*Областен управител на област Търговище*

**ЕТИЧЕН КОДЕКС**  
**ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ**  
**В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ - ТЪРГОВИЩЕ**

**2020 г.**

## **ПРЕАМБЮЛ**

Обслужването на обществените интереси предполага действията на Областна администрация - област Търговище, наричана по-долу администрацията да се възприемат с доверие и уважение в обществото.

В тази връзка от служителите се очаква да демонстрират професионализъм, да се отнасят с уважение към гражданите, представителите на търговски дружества и на други юридически лица, както и към останалите служители на администрацията.

Задължение на всеки служител от администрацията е да се запознае с настоящите правила, при необходимост да търси от прекия си ръководител разяснения и да ги спазва в своята служебна дейност.

Преките ръководители имат задължението да запознават и всички новопостъпили служители в ръководеното от тях звено с настоящите правила.

В случай че демонстрираното поведение на служител не е адекватно на тези правила или на съответни закони, подзаконови и други вътрешноадминистративни актове и това влияе негативно на работата на служителя, на изпълнението на неговите служебни задължения или на авторитета на администрацията, може да се стигне до налагане на съответна дисциплинарна санкция.

**Основен приоритет на администрацията** е създаването на условия за компетентност, честност и прозрачност в действията. В дейността си администрацията гарантира еднакво отношение и непредубеденост към заявителите и всички други потребители на предоставяните от нея услуги и не допуска дискриминация на която и да е група или което и да е отделно лице.

Служителите от администрацията са приели задължението ефективно и в полза на обществото да изпълняват своите функции, като постоянно полагат усилия неговите материални и нематериални активи да се използват максимално рационално. Администрацията е отворена да приема мнения и предложения от служители и граждани, включително и критични и е готова да реализира промени, насочени към подобряване на дейността. Администрацията приветства и насърчава етичното поведение на служителите и създава условия за развитието му.

## **Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 1. Този кодекс определя етичните правила за поведение на служителите и на лицата, заемащи висши длъжности в Областна администрация - Търговище /ОА – Търговище/ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да издигне престижа на държавната служба.

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

(2) Дейността на служителите в държавната администрация се осъществява при спазване на следните принципи за поведение:

1. законност – изпълнение на служебните задължения в съответствие с Конституцията, правото на Европейския съюз, международните договори, ратифицирани по конституционен ред, обнародвани и влезли в сила за Република България, законите и подзаконовите нормативни актове на страната и вътрешните за

администрацията актове, при зачитане и спазване на правата и на основните свободи на гражданите;

2. лоялност – поведение, насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на институцията, изразяващо се в коректно и почтено отношение към институцията, както и въздържане от необоснована публична критика на същата;

3. добросъвестност – грижливо, старателно и отговорно изпълнение на служебните задължения;

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

5. 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;

6. отговорност – изпълнение на възложените задачи компетентно и в срок, с цел постигане на висок обществен резултат;

7. политически неутралитет – недопускане на лични или чужди политически пристрастия при изпълнение на служебните задължения;

8. 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;

9. конфиденциалност – опазване на информацията, придобита при или по повод на изпълнение на служебните задължения;

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

11. 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 ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Чл. 3. (1) В отношенията си с физическите лица, с юридическите лица и с други организации служителите в Областна администрация-Търговище действат съобразно принципите по чл. 2, ал. 2 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.

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

Чл. 4. При осъществяването на административно обслужване служителите са длъжни да спазват всички принципи и задължителни стандарти за качество на административното обслужване, уредени в закон и в Наредбата за административното обслужване, приета с Постановление № 246 на Министерския съвет от 2006 г.

### **Глава трета ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл. 5. (1) Служителите в Областна администрация-Търговище при спазване на принципите по чл. 2, ал. 2 подпомагат органа на държавна власт при разработването и провеждането на държавната политика, 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 органите на държавна власт, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 6. (1) Служителите в Областна администрация-Търговище са длъжни да спазват служебната йерархия и да изпълняват актовете на горестоящите органи и служители от администрацията.

(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 отговорите 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 съребрена линия 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. 7. (1) Служителите в Областна администрация-Търговище представят пред непосредствения си ръководител открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

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

(3) Служителите са длъжни да докладват всички административни слабости, пропуски и нарушения, които според тях създават предпоставки за корупция,

измами и нередности.

Чл. 8. Служителите в Областна администрация-Търговище не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии, по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работят.

Чл. 9. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите в Областна администрация-Търговище опазват повереното им имущество, включително служебните компютри, с грижата на добър стопанин. Служителите в Областна администрация-Търговище са длъжни своевременно да информират непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

(2) Документите и данните 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 изнасят имущество и документи на администрацията извън мястото, където осъществяват дейността си, освен в предвидените случаи и по установения във ведомството ред.

Чл. 10 Служителите нямат право да предоставят достъп до служебни помещения, имущество и документи на членове от семейството си и външни лица, неангажирани с дейността на администрацията.

Чл. 11. Администрацията използва всички законни средства за препятстване унищожаването на информация или документи, собственост на администрацията, от служители, които напускат.

Чл. 12. Служителите се легитимират със служебна карта единствено при изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 13. Служителите не могат да ползват служебния си електронен подпис за лични цели.

Чл. 14. Служителите в Областна администрация-Търговище са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

(1) Служителите са длъжни да бъдат точни при ползване на регламентираните почивки.

(2) Служителите са длъжни да уведомяват прекия си ръководител своевременно, когато са възпрепятствани да се явят навреме на работа или за изпълнение на възложени служебни задачи. Това се отнася до случаите на ползване на болнични, както и при всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината.

## **Глава четвърта** **АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл. 15. (1) Служителите в Областна администрация-Търговище не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

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

Чл. 16. Служителите в Областна администрация-Търговище 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 съвет от 2018 г.

Чл. 17. Служителите в Областна администрация-Търговище са длъжни да докладват за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в администрацията, в която работят.

### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Чл. 18. Дейността на администрацията се осъществява от държавни служители и от лица, работещи по трудово правоотношение. За служителите по трудово правоотношение се прилага разпоредбата на чл. 107а от Кодекса на труда.

Чл. 19. (1) Конфликт на интереси възниква, когато лице, заемащо висша публична длъжност, има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

(2) Частен е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за лице, заемащо висша публична длъжност, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

(3) 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.

Чл. 20. (1) Разпоредбите на глави пета, осма и петнадесета от ЗПКОМПИ се прилагат съответно, освен за лицата заемащи висши публични длъжности и за:

1. за служителите в администрацията с изключение на служителите, които заемат технически длъжности;

2. Лицата по т. 1 подават декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОМПИ в сроковете по чл. 36, ал. 1 от ЗПКОМПИ и по чл. 38, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗПКОМПИ пред органа по назначаването.

### **ДЕКЛАРИРАНЕ НА ИМОТНО СЪСТОЯНИЕ И КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ТЪРГОВИЩЕ**

Чл. 21. (1) При встъпването си в длъжност и всяка година до 15 май държавният служител е длъжен да подава пред органа по назначаването декларация за имущество и интереси по чл. 35 от Закона за противодействие на корупцията и за

отнемане на незаконно придобитото имущество. Служител, който е лице, заемащо висша публична длъжност, подава декларация за имущество и интереси само по реда на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

(2) Декларациите се предават на Главен експерт „Човешки ресурси“, и се съхраняват при стриктно спазване на правилата за защита на личните данни на лицата.

(3) След изтичане на срока за деклариране на имотно състояние Главен експерт „Човешки ресурси“ извършва проверка за изпълнение на задължението за деклариране, изготвя списък на лицата неподали декларации в нормативно определения срок, който се представя за утвърждаване по надлежния ред на областния управител за предприемане на мерки при неизпълнение.

Чл. 22. (1) Областния управител, заместник областните управители и служителите в администрацията с изключение на изпълняващите технически длъжности подават декларация за имущество и интереси по чл. 35 от ЗПКОНПИ, както следва:

1. декларация за несъвместимост - в едномесечен срок от заемането на длъжността;

2. декларация за имущество и интереси - ежегодно до 15 май - за предходната календарна година;

3. декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията по т. 1;

4. декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията по т. 2 в частта за интересите и за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити.

(2) Служител определен със заповед на административния орган, води публичен регистър на подадените декларации при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни, като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите съгласно чл. 37, ал. 1, т. 12 - 14 от ЗПКОНПИ.

(3) Декларациите на лицата по чл. 1, ал. 2 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси /Наредбата/, подадени на хартиен и електронен носител, както и представените или събраните служебно във връзка с тях документи се съхраняват до изтичането на пет години от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество. Данните в регистъра по чл. 4, ал. 2 от Наредбата се заличават в срок един месец от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество от задълженото по чл. 1, ал. 2 от Наредбата лице.

(4) Служител определен със заповед на административния орган е длъжностното лице по ЗПКОНПИ, което да отговаря за обявяването чрез публикуване на електронната страница на сайта на администрацията на публичния регистър по чл. 35, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПКОНПИ, както и на всички други изискуеми документи, които се обявяват публично по реда на Закона. Информацията се публикува при спазване изискванията на Закона и при стриктно спазване на Закона за защита на личните данни.

Чл. 23. (1) Контрола по изпълнение на задълженията за подаване на декларациите при назначаването, воденето на регистъра и публикуването на подадените декларации се осъществява от органа по назначението.

(2) Проверката на декларациите, както и производството по установяване на конфликт на интереси се извършват от съответния инспекторат или от комисия от служители, изрично овластени от органа по назначаването да осъществяват и тези функции, съобразно разпоредбите предвидени в съответните нормативни актове и съобразно възможността им за достъп до необходимите данни за проверка.

## **Глава пета** **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

Чл. 24. (1) В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в Областна администрация-Търговище 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 органа на власт.

Чл. 25. (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 Областна администрация-Търговище са длъжни да предприемат необходимото за преодоляване на конфликтите, за които са узнали, и/или за премахване на условията за тяхното поддържане. За целта могат да бъдат ангажирани други служители от същата администрация, преминали обучения за управление и/или решаване на конфликти.

Чл. 26. (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 служители 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 шеста ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл. 27. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в държавната администрация следват поведение, което не уронва престижа на държавната служба.

(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 и указанията установени със заповед №52/14.02.2019г.

Чл. 28. Служителите в Областна администрация-Търговище не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на държавната администрация.

Чл. 29. Служителите в Областна администрация-Търговище не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл. 30. Служителите в Областна администрация-Търговище придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

Чл. 31. В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите в Областна администрация-Търговище нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

## **Глава шеста НАРУШЕНИЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ**

Чл. 32. При нарушения на Етичния кодекс се прилагат Вътрешни правила за наблюдение прилагането на етичен кодекс за поведение на служителите и на лицата, заемащи висши длъжност в Областна администрация - Търговище.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. По смисъла на този кодекс лица заемащи висши държавни длъжности в Областна администрация – Търговище са:

1. Областен управител;
2. Заместник областните управители;
3. Главен секретар;

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

§ 3. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс.

Кодекса за поведение на служителите и на лицата, заемащи висши длъжности в Областна администрация - Търговище е изготвен въз основа на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 4. Този кодекс отменя до сега действащия Етичен кодекс.

Съгласувал:

Панайот Димитров, Зам.областен управител

Дата: 04.05.2020

.....

Елина Драгиева ,Главен юрисконсулт,

Дата: 04.05.2020

.....

Изготвил:

Тодорка Танева, Главен секретар

Дата:04.05.2020

.....

7700 Търговище, ул. Стефан Караджа 2, тел.: +359 601 66 654, факс: +359601 66 654  
e-mail: [oblast@tg.government.bg](mailto:oblast@tg.government.bg), [www.tg.government.bg](http://www.tg.government.bg)