



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ „ТУРИЗЪМ“

гр. София 1505, ул. „Оборище“ № 44; тел.: 02 943 47 28, 02 943 42 05; факс: 943 47 68;
www.info-sofia.bg; www.visitsofia.bg; e-mail: opto@info-sofia.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ИВО МАРИНОВ
ДИРЕКТОР НА СТОЛИЧНА
ОБЩИНА
ОП „ТУРИЗЪМ“



ЕТИЧЕН КОДЕКС за поведението на служителите в Общинско предприятие "Туризъм"

Декември 2020г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за етично поведение на служителите в Общинско предприятие „Туризъм“ /Предприятието/ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и поченост, както и да укрепи морала на служителите и да повиши авторитета на общинското управление на ОП „Туризъм“ сред гражданите.

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 държавния служител; Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор; Закона за местното самоуправление и местната администрация; Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация; Наредбата за административното обслужване.

Чл. 3. Дейността на служителите в ОП „Туризъм“ 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 в административното производство;

5. лоялност - поведение, насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на Столична община и ОП „Туризъм“, изразяващо се в коректно и почено отношение към общината, както и въздържане от необоснована публична критика на същата;

6. добросъвестност - грижливо, старательно 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 на висок обществен резултат;

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

11. поченост - 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 повлият 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 ОП „Туризъм“ 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 или друга организационна структура в системата на Столична община.

(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 защита на класифицираната информация.

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

(7) Служителите са длъжни да показват отзивчиво отношение към лицата, извършващи дейност хотелиерство или ресторантърство в туристическите обекти и всички граждани, посещаващи туристическите информационни центрове, без значение от тяхното социално положение, образование, възраст, етническа принадлежност, религиозни убеждения и др.

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 в Наредбата за административното обслужване.

Глава трета **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл. 6. (1) Служителите в ОП „Туризъм“ при спазване на принципите по чл.3 подпомагат директора на ОП „Туризъм“ и кмета на Столична община при разработването и провеждането на държавната и местната 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 директора на ОП „Туризъм“, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 7. (1) Служителите в ОП „Туризъм“ са длъжни да спазват служебната йерархия като недопускат 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 нареддане, което засяга техни права, правата на техните съпрузи или на лицата, с които се намират във фактическо съжителство, роднини по права линия, по сребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително. В тези случаи те незабавно уведомяват ръководителя, от когото са получили нареддането.

Чл. 8. (1) Служителите в ОП „Туризъм“ представят пред непосредствения си ръководител или директора на ОП „Туризъм“ открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

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

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

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

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

(2) Общинската собственост, документите, данните и служебният достъп до интернет в ОП „Туризъм“ могат да се използват от служителите само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

(3) Служителите се легитимираат със служебна карта единствено при изпълнение на служебните си задължения.

(4) Служителите не могат да ползват служебния си електронен подпись за лични цели.

Чл. 11. Служителите в ОП „Туризъм“ 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 ОП „Туризъм“, 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 обственост на Предприятието след напускането на служителя.

Глава четвърта ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл. 14. Служителите в ОП „Туризъм“ 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 Предприятието за лични, групови или други интереси, е абсолютно забранено. Служителите са длъжни да пазят служебна тайна.

Чл. 16. Ръководителите и служителите на ОП „Туризъм“, напуснали Предприятието, не трябва да злоупотребяват с информация, която им е станала известна по повод или във връзка е длъжността, която са заемали.

Глава пета АНИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 17. (1) Служителите в ОП „Туризъм“ не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия в Предприятието.

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

Чл. 18. Служителите в ОП „Туризъм“ 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. (ДВ, бр. 81 от 2018 г.).

Чл. 19. Служителите в ОП „Туризъм“ са длъжни да докладват на директора на Предприятието за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси.

Глава шеста **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

Чл. 20. (1) В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в ОП „Туризъм“ 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 на ОП „Туризъм“.

(5) Недопустимо е възникването на спорове между служителите на Предприятието 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 ОП „Туризъм“ 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 или да бъде назначен специалист.

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 ОП „Туризъм“, следват поведение, което не уронва престижа на Предприятието.

(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 избегват 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 дейността, която извършват.

Чл. 24. Служителите в ОП „Туризъм“ не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на ОП „Туризъм“ и Столична община.

Чл. 25. Служителите в ОП „Туризъм“ 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 ОП „Туризъм“ 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 Предприятието нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извлечане 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 ОП „Туризъм“ се създава Комисия по етика.

(2) Комисията по етика се състои от 3 члена, които се определят със заповед от директора на Предприятието.

(3) Комисията се определя в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от директора на Предприятието.

(4) В работата на комисията може да бъдат привлечани и външни лица – психологи.

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 ОП „Туризъм“.

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. Директора на Предприятието с писмена резолюция прекратява производството по преписката.

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

(4) В случаите, когато Комисията по етика установи, че е налице нарушение на Етичния кодекс от страна на служител уведомява директора на Предприятието, който провежда процедура по реда на Кодекса на труда за налагане на дисциплинарно наказание на служителя, нарушил Етичния кодекс за поведение.

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

(6) 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 Предприятието 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 на Предприятието се определя друг член.

Глава девета ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 33. Служителите в ОП „Туризъм“ 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 Предприятието 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 Предприятието.

Чл.36. (1) Непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя е разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от първоначалното му встъпване в длъжност.

(2) За запознаване с настоящия кодекс служителите на ОП „Туризъм“ подписват декларация по образец, съгласно Приложение №1, която се прилага към досието на всеки служител и се съхранява от завеждащия „Човешки ресурси“.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Етичен кодекс за поведението на служителите в Общинско предприятие „Туризъм“ влиза в сила от дата на утвърждаването му със заповед на директора на ОП „Туризъм“.

§ 2. Настоящият Етичен кодекс се прилага от всички служители на Предприятието.

§ 3. С утвърждаването на настоящия кодекс се отменя действието на Етичен кодекс на ОП „Туризъм“, утвърден със заповед № 7005-318/18.12.2015 г.

Съгласувал:

Елеонора Момчилова, главен счетоводител ОП „Туризъм“ / 29.12.2020г.

Изготвил:

Христо Ганков, началник на отдел „Категоризация и контрол“ / 29.12.2020г.
и Завеждащ „Човешки ресурси“