



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието и храните

Национална служба за съвети в земеделието



ЗАПОВЕД
03/03-140
30 30
София, 2021 година

На основание на чл.6, ал.1, т.1 от Правилника за устройство и дейността на Националната служба за съвети в земеделието (НССЗ), във връзка с чл.32, ал.1, т. 6 на Системата за финансово управление и контрол в НССЗ

НАРЕЖДАМ:

Утвърждавам Етичен кодекс за поведението на служителите в НССЗ, съгласно приложението към настоящата заповед.

Настоящата заповед отменя заповед № РД-11/03-448 от 18.09.2017 г.

Заповедта да се сведе до знанието на всички служители на НССЗ за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта ще упражнявам лично.

Приложение: Етичен кодекс за поведението на служителите в НССЗ

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

доц. д-р Младен Младенов



ИП/ДАФД/НСС

КОДЕКС

за поведение на служителите в Националната служба за съвети в земеделието

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя етичните норми и правилата за поведение на служителите в Националната служба за съвети в земеделието (НССЗ), които служителите следва да спазват и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да издигне престижа на държавната служба и имиджа на институцията.

Чл. 2. Дейността на служителите в НССЗ се осъществява при спазване на следните принципи на законност, лоялност, добросъвестност, безпристрастност, равнопоставеност, отговорност, политически неутралитет, почтеност, конфиденциалност, отчетност, колегиалност и учтивост.

1. Законност – служителят изпълнява служебните си 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 - служителят съдейства за утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на НССЗ като проявява коректно и почтено отношение към институцията и се въздържа от необоснована публична критика на същата;

3. Добросъвестност - служителят изпълнява грижливо, старателно и отговорно служебните си задължения;

4. Безпристрастност - служителят изпълнява служебните си задължения обективно и непредубедено, като избягва поведение, което може да се възприеме като предразположеност или предубеденост;

5. Равнопоставеност - служителят изпълнява служебните си 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 - служителят изпълнява служебните задачи компетентно и в срок, с цел постигане на висок резултат. Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на държавната служба и НССЗ, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот;

7. Политически неутралитет - служителят не допуска в своята работа да бъде повлияван от лични или чужди политически пристрастия, както и да изразява такива във връзка с изпълнение на служебните си задължения;

8. Почтеност - служителят следва поведение, при което не се допуска приемане на материални или нематериални облаги, независимо от естеството им, които не му се полагат и могат да повлияят върху обективното изпълнение на служебните задължения;

9. Конфиденциалност – служителят е длъжен да опазва информацията, придобита при или по повод на служебните си задължения;

10. Отчетност – служителят осъществява своята дейност по начин, даващ възможност да се проследяват изпълнението на служебните му задължения, резултатите и взетите решения;

11. Колегиалност и учтивост – служителят следва 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) Служителите на НССЗ изпълняват задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създават условия за равнопоставеност и правят всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

(2) При изпълнение на задълженията си, свързани с обслужването на физическите, юридическите лица и с други организации, служителите спазват всички принципи, посочени в чл. 2 от настоящия кодекс, включително при използването на информационни и комуникационни технологии.

(3) Служителите извършват административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно добросъвестно и безпристрастно. Те са длъжни да се произнасят по исканията на гражданите и да им предоставят цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и интереси, при спазване на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

(4) Служителите, в рамките на своята компетентност, информират гражданите относно техните права и ред за извършване на административна услуга, отговарят на поставени въпроси, съобразно функциите, които изпълняват.

(5) При необходимост служителите пренасочват лицата по ал. 2 към друг служител, притежаващ съответната компетентност. Служителите информират за възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

(6) Служителите са длъжни да опазват и да не разкриват извън установения ред информация за лицата по ал. 2, станала им известна при или по повод изпълнение на служебните им задължения и представляваща законово защитена тайна.

(7) Служителите са длъжни да не проявяват грубост, невъзпитание и неуважение към лицата по ал. 2, които обслужват.

(8) При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към гражданите, като зачитат техните права и достойнството на личността им, и се въздържат от каквито и да било прояви на дискриминация на политическа, идеологическа, езикова, полова, расова, етническа и религиозна основа.

(9) При обслужване на лицата по ал. 2, служителите не провокират с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стремят да ги преустановят.

(10) Служителите са длъжни да се стараят да запазят спокойствие и да контролират поведението си, независимо от възникналата ситуация.

(11) При работа с лицата по ал. 2 са недопустими всякакви форми на злоупотреба със служебни правомощия.

(12) Служителите не трябва да правят грешни и подвеждащи устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

(13) Служителите не трябва да укриват, поправят или унищожават документи на лицата по ал. 2, постъпили в НССЗ.

Чл. 4 При осъществяване на административно обслужване служителите са длъжни да спазват всички принципи и задължителни стандарти за качество на административното обслужване, уредени в закон, в Наредбата за административното обслужване, както и в приетите вътрешноведомствени актове и кокументи, касаещи административното обслужване.

ГЛАВА ТРЕТА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 5. (1) Служителите в НССЗ при спазване на принципите по чл. 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.

(4) Служителите изпълняват задълженията си честно и безпристрастно, като не допускат личните политически пристрастия да оказват влияние върху работата.

Чл. 6 Служителите на НССЗ 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 отправените 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 НССЗ представят пред прекия си ръководител, а при необходимост пред главния секретар и изпълнителния директор, открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа, а при възможност-съдействат за тяхното разрешаване.

(2) Служителите уведомяват прекия си ръководител и главния секретар или изпълнителния директор, 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 на прекия си ръководител и главния секретар или изпълнителния директор, всички административни слабости, пропуски и нарушения, които според тях създават предпоставки за корупция, измами и нередности.

Чл. 8. Служителите в НССЗ не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии, по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на НССЗ.

Чл. 9. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите в НССЗ опазват повереното им имущество, включително служебните компютри, с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Служителите в НССЗ са длъжни своевременно да информират непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

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

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

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

(5) Служителите следва да изглеждат по начин, подходящ за средата, в която работят, като облеклото следва да бъде съобразено с общоприетите норми на представителност и да съответства на имиджа на службата.

Чл. 10. (1) Служителите в НССЗ са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

(2) Служителите са длъжни да уведомяват своевременно прекия си ръководител за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното им явяване на работа или изпълнението на възложените им служебни задължения, в случаите на отсъствие от работното място, независимо от причината.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 11. (1) Служителите в НССЗ 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 другиго на облага, за да бъде извършено или да не бъде извършено действие по служба.

Чл. 12. Служителите в НССЗ 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. 13. (1) Служителите в НССЗ са длъжни да докладват на прекия си ръководител и главния секретар или изпълнителния директор за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в НССЗ.

(2) Служителите са длъжни да не разгласяват факти и сведения, станали им известни при или по повод изпълнение на служебните им задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.

ГЛАВА ПЕТА

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 14. (1) В отношенията с колегите си, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в НССЗ следва да проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност или създава враждебна или обидна среда. При възникнали противоречията между колеги, които не могат да бъдат разрешени от самите тях, се търси съдействието на прекия ръководител.

(2) Служителите на НССЗ следва да уважават мнението на колегите си и да се съобразява 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 прекия си ръководител и главния секретар или на изпълнителния директор.

Чл. 15 (1) Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на ръководителите си.

(2) Служителите на ръководни длъжности в НССЗ са длъжни да предприемат необходимото за преодоляване на конфликтите, за които са узнали и/или за премахване на условията за тяхното поддържане.

Чл. 16. (1) Служителите на ръководни длъжности в НССЗ проявяват отговорност към подчинените си като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и професионалното им развитие.

(2) Служителите на ръководни длъжности в НССЗ 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 ръководните длъжности в НССЗ се водят от принципите на законност, равнопоставеност, добросъвестност, безпристрастност, отчетност и не допускат никаква форма на дискриминация.

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

ГЛАВА ШЕСТА ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 17. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в НССЗ, следват поведение, което не уронва престижа и имиджа на НССЗ и 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 на НССЗ 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) Служителите в НССЗ спазват представителния и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното им положение и на институцията, която представляват.

Чл. 18 Служителите в НССЗ не могат да участват в скандални прояви, с които биха могли да накърнят престижа на държавната администрация и в частност на НССЗ.

Чл. 19. (1) Служителите в НССЗ не могат да упражняват дейности, посочени в законодателството като несъвместими с техните задължения и отговорности, както и да получават доходи от такива дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл. 20. Служителите в НССЗ придобиват, и управляват имущество си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

Чл. 21. В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите в НССЗ нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лични блага.

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 22. Служителите в НССЗ не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

Чл. 23. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите в НССЗ носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 24. Прекият ръководител осъществява контрол за съответствието на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения докладва на дисциплинарно наказващия орган.

Чл. 25. (1) Прекият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от първоначалното му встъпване в длъжност.

(2) Запознаването по ал. 1 се удостоверява с декларация по образец, съгласно приложението, която се съхранява в досието на служителя.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият кодекс е изготвен въз основа на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и чл. 32, ал. 1, т. 6 на Системата за финансово управление и контрол в НССЗ.

§2. Кодексът за поведение на служителите в НССЗ се утвърждава със Заповед на изпълнителния директор на НССЗ и се изменя и допълва по реда на неговото утвърждаване.

§3. Кодексът за поведение на служителите в НССЗ влиза в сила от датата на утвърждаването му.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 25 ал. 2 от Кодекса за поведение на служителите в Национална служба за съвети
в земеделието

Долуподписаният

на длъжност

административно звено

.....

.....

в Национална служба за съвети в земеделието

ДЕКЛАРИРАМ,

че съм запознат с правилата за поведение, утвърдени с Кодекса за поведение на
служителите в Национална служба за съвети в земеделието и Кодекса за поведение на
служителите в държавната администрация.

Известна ми е дисциплинарната отговорност за неспазване на правилата за поведение в
тези кодекси.

Дата на деклариране:

.....

ДЕКЛАРАТОР: