

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ЗА БЪЛГАРИТЕ В ЧУЖБИНА

**ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ЗА БЪЛГАРИТЕ В ЧУЖБИНА**

2023 година

УТВЪРДИЛ:

РАЙНА МАНДЖУКОВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ЗА БЪЛГАРИТЕ В ЧУЖБИНА

ВЪВЕДЕНИЕ

1. Този кодекс определя задължителните етични норми за поведение на служителя на Изпълнителна агенция за българите в чужбина /ИАБЧ/ и има за цел да укрепва общественото доверие в морала и професионализма на служителите, както и да повишава престижа на администрацията на ИАБЧ.

2. Служителите на ИАБЧ изпълняват своите задължения и функции в съответствие със законите, актовете по тяхното прилагане и прилага стриктно правилата и процедурите, приети от органите на изпълнителната власт.

3. Служителят на ИАБЧ се отнася с особено внимание към действията и решенията си, които засягат правата и интересите на личността, както и обществените интереси и ползи.

4. Поведението на служителя на ИАБЧ се основава на принципите на лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност - както пред обществото, така и в служебната йерархия.

5. Служителят на ИАБЧ при изпълнение на служебните си задължения и в отношенията с колегите си не допуска нееднакво третиране и дискриминация, основани на националност, пол, раса, цвят, етнически и социален произход, генетични особености, език, религия или вяра, политически или други мнения, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, произход, намалена трудоспособност или възраст.

6. Служителят на ИАБЧ следва поведение, което не би могло да накърни престижа на администрацията, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в неговия обществен и личен живот.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ, ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА И ИНСТИТУЦИИТЕ

1. Служителят на ИАБЧ изпълнява служебните си задължения без пристрастие или предубеждение, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица.
2. Служителят на ИАБЧ е услужлив, коректен и любезен в отношенията си с гражданите и представители на други институции или юридически лица.

3. Когато отговаря на кореспонденция, телефонни обаждания и електронни съобщения, служителят се старее да бъде максимално полезен и отговаря изчерпателно и точно на отправените запитвания.
4. Ако засегнатият проблем не е в неговите компетенции, служителят на ИАБЧ насочва гражданите към подходящия служител в администрация по компетентност.
5. В случай на допусната грешка, която има неблагоприятно въздействие върху правата или интересите на гражданите или представител на институция или организация, служителят се извинява за нея и се старее да коригира негативния ефект от своята грешка по най-подходящия начин.
6. Служителят от ИАБЧ осъществява административно обслужване законосъобразно, своевременно и точно. Представя на гражданите, юридическите лица и другите институции необходимата информация с оглед защитата на техните законни права и интереси при спазване на нормативните изисквания.

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

1. Служителят на ИАБЧ е безпристрастен и независим. Той се въздържа от произволни действия, насочени срещу членовете на обществото, както и от привилегировано отношение на каквото и да е основание.

2. В поведението си служителят никога не се ръководи от лични или семейни интереси и не следва да се подава на политически натиск. Служителят не участва във взимане на решения, в които той или близък член на неговото семейство имат финансов интерес.

3. Служителят изпълнява своевременно, добросъвестно, точно и с нужния професионализъм възложените му задачи и не допуска при никакви обстоятелства правонарушения.

4. Служителят на ИАБЧ не използва служебното си положение и власт или информация, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните му задължения, в свой или в чужд личен интерес.

5. Служителят на ИАБЧ не може да получава облага от трети лица, която основателно би се възприела като резултат от компромис с неговата честност и справедливост при изпълнение на служебните му задължения.

6. Служителят на ИАБЧ не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или друга обвързаност с външни лица или организации, която би могла да повлияе на изпълнението на служебните му задължения.

7. Служителят на ИАБЧ активно противодейства на корупционни прояви и други неправомерни деяния в администрацията.

8. Служителят на ИАБЧ не трябва да изразява лични мнения, които биха могли да бъдат възприети като официален коментар.

9. Служителят на ИАБЧ не разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.

10. При изпълнение на служебните си задължения служителят на ИАБЧ опазва повереното му имущество, както и не допуска ползването му за лични цели.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

1. Служителят на ИАБЧ се отнася с колегите си коректно и почтено, уважавайки тяхното мнение и личен живот. Той проявява готовност да окаже помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения.

2. Служителят на ИАБЧ допринася с поведението си и отношенията с колегите за формиране на добра организационна култура, основана на споделени ценности и етични норми.

3. Служителят на ИАБЧ, особено когато е висш държавен служител или изпълнява ръководни функции, трябва да бъде за пример на другите служители с изпълнението на служебните си задължения, своето лично поведение и чувство за отговорност.

4. Служителят на ИАБЧ е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на неговите непосредствени и висшестоящите на тях ръководители на агенцията.

5. Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

6. Служителят може да поиска писмено потвърждение на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

1. Служителят на ИАБЧ не допуска поведение и облекло, което би било несъвместимо с добрите нрави.

2. Служителят на ИАБЧ не следва да придобива имущество по начин, който създава съмнение за злоупотреби със служебното му положение.

3. Служителят на ИАБЧ не може да упражнява дейности, забранени му от Закона за държавния служител и други нормативни актове, както и да получава доходи от такива дейности.

4. При осъществяване на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на ИАБЧ следва да се оттегли от служба в администрацията на агенцията.

5.

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ, МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

1. Конфликт на интереси възниква, когато служител на ИАБЧ има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективно изпълнение на правомощията или задълженията му по служба, по смисъла на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

2. Служителите на ИАБЧ не могат да заемат длъжност, която съгласно Конституцията на Република България или специален закон е несъвместима с тяхното положение и да извършват дейности в частен интерес при изпълнение на задълженията си по служба, които представляват конфликт на интереси по смисъла на ЗПРКИ.

3. Етичният кодекс подлежи на задължително спазване от всички служители на

ръководни длъжности в Изпълнителна агенция за българите в чужбина.

4. Директорите на дирекции в ИАБЧ организират и осъществяват наблюдение и контрол за спазване на Етичния кодекс.

5. Всяко нарушение на установените в Етичния кодекс правила ще бъде разглеждано като основание за търсене на дисциплинарна отговорност съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

6. Етичния кодекс следва да се доведе до знанието на всички служители и ръководни длъжности лица в ИАБЧ за сведение и изпълнение, като запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично от служителите чрез подпис.

7. При първоначално встъпване в длъжност, непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на Етичния кодекс.

8. Етичният кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му от Изпълнителния директор на Изпълнителна агенция за българите в чужбина