



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите

Изпълнителна агенция по сортоизпитване, апробация и семеконтрол

ЕТИЧЕН КОДЕКС

**за поведение на служителите
в Изпълнителната агенция по сортоизпитване,
апробация и семеконтрол**

УТВЪРЖДАВАМ: _____
инж. БИСТРА ПАВЛОВСКА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Съгласувли:

Тодор Гъдев: _____
/главен секретар, ИАСАС/

Веселина Соколова- Багдади: _____
/директор на дирекция „АФО“/

София, 2020 г.

Раздел I.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс определя правилата за етично поведение на служителите в Изпълнителна агенция по сортоизпитване, апробация и семеконтрол (ИАСАС) и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да издигне престижа на държавната служба.

(2) Дейността на служителите в ИАСАС 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 ИАСАС;

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

4. безпристрастност – обективно и непредубедено изпълнение на служебните задължения;

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;

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 в ИАСАС;

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.

Раздел II.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА, ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА И ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 2. В отношенията си с физическите лица, с юридическите лица и с други организации служителите в ИАСАС действат съобразно принципите за поведение, определени в този кодекс, включително при използването на информационни и комуникационни технологии.

Чл. 3. Служителите в ИАСАС са длъжни да се произнасят по исканията на лицата по чл. 2 и да им предоставят цялата необходима информация с оглед на защитата на техните права и интереси.

Чл. 4. Служителите в ИАСАС отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват, като при необходимост пренасочват лицата по чл. 2 към друг служител, който притежава съответната компетентност.

Чл. 5. Служителите в ИАСАС информират лицата относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

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

Чл. 7. Служителите в ИАСАС са длъжни да не проявяват грубост, невъзпитание и неуважение към лицата, които обслужват.

Чл. 8. При осъществяването на административно обслужване служителите в ИАСАС 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.

Раздел III.

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 9. Служителите в ИАСАС при спазване на принципите за поведение подпомагат Изпълнителния директор на ИАСАС при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

Чл. 10. Служителите в ИАСАС 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.

Чл. 11. Когато правят предложения пред органите на държавна власт, служителите в ИАСАС предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 12. Служителите в ИАСАС са длъжни да спазват служебната йерархия и да изпълняват актовете на горестоящите органи и служители от администрацията.

Чл. 13. Служителите в ИАСАС не са длъжни да изпълняват незаконосъобразен акт, издаден по установения ред, когато той съдържа очевидно за тях правонарушение и могат да поискат писмено потвърждаване, когато в отправените до тях устни заповеди се съдържат очевидни правонарушения.

Чл. 14. Служителите в ИАСАС 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 сребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително, като тези случаи незабавно уведомяват органа/ръководителя, от когото са получили нареждането.

Чл. 15. Служителите в ИАСАС представят пред непосредствения си ръководител или органа на власт открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

Чл. 16. Служителите в ИАСАС уведомяват непосредствения си ръководител или Изпълнителния директор на ИАСАС 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 ИАСАС.

Чл. 17. Служителите в ИАСАС са длъжни да докладват на непосредствения си ръководител или на Изпълнителния директор на ИАСАС всички административни слабости, пропуски и нарушения, които според тях създават предпоставки за корупция, измами и нередности.

Чл. 18. Служителите в ИАСАС не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии, по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ИАСАС.

Чл. 19. При изпълнение на служебните си задължения служителите в ИАСАС опазват повереното им имущество, включително служебните компютри, с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Служителите в ИАСАС са длъжни своевременно да информират непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

Чл. 20. Документите, данните и служебният достъп до интернет в ИАСАС могат да се използват от служителите само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Чл. 21. Служителите в ИАСАС се легитимират със служебна карта единствено при изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 22. Служителите в ИАСАС не могат да ползват служебния си електронен подпис за лични цели.

Чл. 23. Служителите в ИАСАС са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

Раздел IV.

АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 24. Служителите в ИАСАС не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия в ИАСАС.

Чл. 25. Служителите в ИАСАС 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.

Чл. 26. Служителите в ИАСАС не могат да приемат подаръци или облаги за извършване на работа, която влиза в служебните им задължения, нито да извършват дейност извън тяхната компетентност.

Чл. 27. Служителите в ИАСАС 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.

Чл. 28. Служителите в ИАСАС не посредничат за получаване от другото на облага, за да бъде извършено или да не бъде извършено действие по служба.

Чл. 29. Служителите в ИАСАС 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. 30. Служителите в ИАСАС са длъжни да докладват на Изпълнителния директор на ИАСАС за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси.

Раздел V.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 31. В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в ИАСАС проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделна личност или създава враждебна или обидна среда.

Чл. 32. Служителите в ИАСАС 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.

Чл. 33. В отношенията между служителите в ИАСАС не се допуска поведение на тормоз от психически, физически, сексуален и всякакъв друг характер.

Чл. 34. Служителите в ИАСАС, 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 Изпълнителния директор на ИАСАС.

Чл. 35. Когато противоречията между служители в ИАСАС не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на ръководителите си.

Чл. 36. Служителите на ръководни длъжности в ИАСАС 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, преминали обучения за управление и/или решаване на конфликти.

Чл. 37. Служителите на ръководни длъжности в ИАСАС проявяват отговорност към подчинените си, като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и професионалното им развитие.

Чл. 38. Служителите на ръководни длъжности в ИАСАС се отнасят към подчинените си с уважение и зачитат личното им достойнство.

Чл. 39. В случаите на назначаване, преместване или кариерно израстване на подчинените им служителите на ръководни длъжности в ИАСАС се водят от принципите на законност, равнопоставеност, добросъвестност, безпристрастност, отчетност и не допускат никаква форма на дискриминация.

Чл. 40. Служителите на ръководни длъжности в ИАСАС трябва да дават пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.

Раздел VI.

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 41. При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в ИАСАС следват поведение, което не уронва престижа на държавната служба.

Чл. 42. Служителите в ИАСАС 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.

Чл. 43. Служителите в ИАСАС се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им целят да ги преустановят, като запазят спокойствие и контролират поведението си.

Чл. 44. На работното си място служителите в ИАСАС спазват представителния или работния вид на облеклото в зависимост от длъжността, която заемат, и съответстващ на институцията, която представляват.

Чл. 45. Служителите в ИАСАС не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на държавната администрация.

Чл. 46. Служителите в ИАСАС не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл. 47. Служителите в ИАСАС придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

Чл. 48. В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите в ИАСАС нямат право да се възползват от служебното

си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

Раздел VII.

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 49. Служителите в ИАСАС не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

Чл. 50. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите в ИАСАС носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 51. Непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от първоначалното му встъпване в длъжност в ИАСАС.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Ръководителите и служителите в ИАСАС са длъжни да познават и спазват разпоредбите на този кодекс.

§ 2. Кодексът за поведение на служителите в ИАСАС е изготвен въз основа на Кодекс за поведение на служителите в държавната администрация, приет с ПМС № 57 от 02.04.2020 г., обн. ДВ, бр. 33 от 7.04.2020 г.

§ 3. Този кодекс отменя действието на Етичен кодекс за поведението на служителите в Изпълнителна агенция по сортоизпитване, апробация и семеконтрол, утвърден с предходна заповед на Изпълнителния директор на ИАСАС.

§ 4. Този кодекс е утвърден от Изпълнителния директор на ИАСАС със заповед и влиза в сила от датата на утвърждаването му.