

Утвърдил,
Директор: (п)
(д-р Чавдар Ангелов)

ЕТИЧЕН КОДЕКС

за спазване на професионалната етика и личната почтеност от работниците на
Национален парк-музей „Шипка-Бузлуджа“ – Казанлък

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс определя етичните норми и правилата за поведение на работниците в Национален парк-музей (НПМ) „Шипка-Бузлуджа“ (работниците) и има за цел да повиши общественото доверие в професионализма и морала им, както и да издигне техния престиж.

(2) Етичният кодекс представлява система от морално-етични норми и правила, които работниците са длъжни да спазват и изпълняват.

Чл. 2. (1) Работниците осъществяват своите функции и при спазване на принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, компетентност, политическа неутралност, отговорност, зачитане на личността и отчетността.

(2) Законност – работниците изпълняват трудовата си функция при строго спазване на Конституцията на Република България, Закона за културното наследство, Закона закрила и развитие на културата, подзаконовите нормативни актове по прилагането им, цялото действащо в Република България законодателство, както и вътрешноустройствените актове и правила, установени в НПМ „Шипка-Бузлуджа“ по надлежния ред.

(3) Лоялност – работникът следва поведение, което е в интерес на обществото и съдейства за провеждането на държавната културна политика, и в частност политиките на Министерството на културата, при спазване на принципите на правовата държава.

(4) Честност – в зависимост от функциите, които изпълнява, работникът осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в НПМ „Шипка-Бузлуджа“.

(5) Безпристрастност – работникът извършва дейността си обективно и добросъвестно, като се стреми вярно, точно и безпристрастно да събира, анализира и оценява всички факти и обстоятелства, свързани с работата му, без да допуска влияние на собствени или чужди интереси.

(6) Компетентност – работникът изпълнява възложената му трудова функция като прилага придобитите знания, умения и опит, и непрекъснато повишава нивото на професионалната си квалификация и работа в интерес на гражданите.

(7) Политическа неутралност – работникът не допуска в своята работа да бъде повлиян от свои или чужди политически пристрастия.

(8) Отговорност – както при изпълнението на трудовата си функция, така и в своя обществен и личен живот работникът е длъжен да не накърнява престижа на НПМ „Шипка-Бузлуджа“.

(9) Зачитане на личността – при изпълнение на трудовата си функция работникът се отнася любезно, възпитано и с уважение както към колегите си, така и към гражданите, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

(10) Отчетност – работникът осъществява своята дейност по начин, който дава възможност да се видят ясно неговите действия и резултатите от извършената работа.

Чл. 3. (1) Работникът не може да използва в свой или чужд личен интерес каквато и да било информация, станала му известна при или по повод изпълнение на трудовата му функция.

(2) Работникът е длъжен да използва документите и данните, предоставени му във връзка или по повод на трудовата му функция само за изпълнение на възложените му задачи и при спазване на правилата за защита на информацията.

(3) Работникът е длъжен да не разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на задълженията му по трудовото правоотношение, освен в изрично посочените от закон случаи и в рамките на предоставената му компетентност.

(4) Работникът е длъжен да предприема необходимите действия с цел гарантиране на сигурността и недопускане на неразрешено разкриване на защитената информация и/или данни и информация от служебните компютри и помещения.

Чл. 4. (1) Работникът е длъжен да опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и да не допуска ползването му за лични цели.

(2) Работникът е длъжен своевременно да информира висшестоящия си ръководител, при загуба или повреждане на имущество, документи или данни на музея.

(3) Работникът няма право да използва или да предоставя на трети лица за използване имуществото на НППМ „Шипка-Бузлуджа“ без разрешение, дадено по установения ред.

Чл. 5. Работникът е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения, да спазва точно началото и края на работното време, както и ползването на установените почивки.

Чл. 6. Работникът е длъжен да спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съобразено с общоприетите норми на представителност и съответстващ на длъжността, която заема.

Глава втора. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Раздел I. Взаимоотношения с гражданите

Чл. 7. (1) Работникът изпълнява задълженията си професионално, безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност, без да проявява дискриминация или благосклонност към която и да е група или отделна личност.

(2) Работникът е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод изпълнение на възложените му задачи.

Чл. 8. Работникът отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, при спазване на нормативните изисквания и без да превишава служебните си правомощия, като при необходимост пренасочва въпроса към друг служител, който притежава съответната компетентност.

Чл. 9. (1) Работникът е длъжен да не прави грешни или подвеждащи, устни или писмени, изявления по въпроси от служебен характер. Работникът няма право да предприема медийни изяви, освен ако това не му е разпоредено по надлежния ред.

(2) Работникът не трябва да укрива, поправя, поврежда или унищожава, нарочно или поради небрежност, документите на физически или юридически лица, постъпили в НППМ „Шипка-Бузлуджа“.

Чл. 10. (1) Работникът е длъжен да не провокира с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стреми да ги разреши, като е длъжен да запази спокойствие и да контролира поведението си.

(2) Недопустима е всякаква форма на злоупотреба със служебно положение и правомощия при работа с гражданите.

Раздел II. Взаимоотношения с ръководството

Чл. 11. (1) Работникът подпомага дейността на ръководството на НПМ „Шипка-Бузлуджа“ с висок професионализъм, безпристрастност и активност при осъществяването на функцията му, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на трудовата си функция.

(2) При изпълнение на задължения си работникът следва поведение, което създава увереност у другите работници на музея и ръководството, че могат да му се доверят и да разчитат на него.

(3) Когато прави предложения, изразява мнения и становища, пред ръководството на музея, работникът е длъжен да предостави цялата информация по съответния въпрос във връзка с вземането на конкретно решение.

(4) Работникът поставя пред прекия си ръководител и директора на НПМ „Шипка-Бузлуджа“ открито и честно проблемите, възникнали при изпълнението на възложена задача, като се консултира за своевременното им и правилно разрешаване.

Чл. 12. (1) Работникът е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява правомерните разпореждания и заповеди на неговите висшестоящи ръководители.

(2) Работникът не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Работникът може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Работникът не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя, от когото е получил нареждането.

Глава трета. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 13. Конфликт на интереси възниква, когато работникът има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по трудовото правоотношение.

Чл. 14. Работникът не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решение, когато той или свързани със него лица са заинтересовани от съответното решение, или когато има със заинтересованите лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(2) В случаите, когато изпълнението на възложена задача може да доведе до конфликт на интереси, работникът следва своевременно да уведоми висшестоящия си ръководител.

(3) Когато работникът се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с висшестоящия си ръководител.

Чл. 15. (1) Работникът не може да използва служебното си положение за осъществяването на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Работникът не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

Чл. 16. (1) Работникът противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в НПМ „Шипка-Бузлуджа“.

(2) Работникът не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска или да приема подаръци, или услуги, или пари, или каквито и да било облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на трудовата му функция, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход при изпълнение на работата.

Чл. 17. (1) Работникът е длъжен устно или писмено да докладва на прекия си ръководител или на директора на НПМ „Шипка-Бузлуджа“ за станалите му известни административни пропуски или нарушения, които създават предпоставка за конфликт на интереси, корупция, измами или нередности.

(2) В случаите, когато сигналът е срещу директора на музея, същият се регистрира по надлежния ред и незабавно се изпраща в Министерството на културата.

Глава четвърта. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 18. (1) В своя обществен живот и при изпълнение на трудовата си функция, работникът е длъжен да има поведение, което не накърнява морала и добрите нрави, и не уронва престижа на НПМ „Шипка-Бузлуджа“ и Министерството на културата.

(2) Работникът не може да участва в скандални прояви или с поведението си да предизвиква конфликтни ситуации, а при възникването им се стреми да ги преустанови, като спазва добрия тон и контролира поведението си.

Чл. 19. (1) Работникът не може да упражнява дейности, които съгласно действащото законодателство, са несъвместими с неговите задължения и отговорности и не може да получава доходи от такива дейности.

(2) Работникът придобива и управлява имуществото си по начин, който не създава съмнения за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 20. (1) Работникът е длъжен да не изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на НПМ „Шипка-Бузлуджа“ или Министерството на културата.

Глава пета. САНКЦИИ

Чл. 21. (1) Етичният кодекс за поведение на работниците в НПМ „Шипка-Бузлуджа“ е задължителен за спазване от всички лица, работещи по трудово правоотношение с музея, като нарушаването на разпоредбите му е основание за налагане на дисциплинарни наказания съгласно Кодекса на труда.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този кодекс се издава на основание чл. 7, ал. 1, т. 16 и чл. 13, ал. 3, т. 11 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и чл. 12 от Правилник за

устройството и дейността на НПМ „Шипка – Бузлуджа“ – Казанлък (обн., ДВ, бр. 28 от 8.04.2016 г.).

§ 2. При първоначално встъпване в длъжност непосредственият ръководител е длъжен да запознае новопостъпилите работници с разпоредбите на този кодекс.

§ 3. Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на музея.

§ 4. Етичният кодекс е утвърден със заповед № 45/12.06.2018 г. на директора на НПМ „Шипка-Бузлуджа“ и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

§ 5. Изменението и допълнението на този Етичен кодекс се извършва по реда на издаването му.