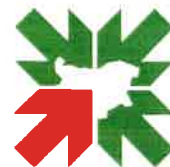




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на икономиката

Българска агенция за инвестиции



УТВЪРДИЛ:


СТАМЕН ЯНЕВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
БЪЛГАРСКА АГЕНЦИЯ ЗА ИНВЕСТИЦИИ

КОДЕКС
ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В
В
БЪЛГАРСКА АГЕНЦИЯ ЗА ИНВЕСТИЦИИ

юни 2021 г.

гр. София, ул. Врабча 23
тел: (+359 2) 985 55 985 55 00,
www.investbg.government.bg e-mail: iba@investbg.government.bg

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс определя правилата за етично поведение на служителите в Българска агенция за инвестиции (БАИ) и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да издигне престижа на държавната служба.

(2) Кодексът за поведение на служителите в БАИ се отнася до всички служители и се прилага по еднакъв начин за служителите на ръководни, експертни и технически длъжности в БАИ.

Чл. 2. (1) Спазването на законодателството на Република България е водещ и основен принцип в дейността на всички служители на БАИ.

(2) Тълкуването на нормативните изисквания и всякакви други решения и действия в рамките на закона се базира на върховенството на морала и професионалната етика.

Чл. 3. Дейността на служителите в държавната администрация 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 институцията, изразяващо се в коректно и почтено отношение към институцията, както и въздържане от необоснована публична критика на същата;

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

4. безпристрастност – обективно и непредубедено изпълнение на служебните задължения, като се избягва поведение, което може да се възприеме като предразположеност или предубеденост;

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, с цел постигане на висок обществен резултат;

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;

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.

(2) При обработване на лични данни, служителите на БАИ спазват разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

Глава втора

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА, ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА И ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 3. (1) В отношенията си с физическите лица, с юридическите лица и с други организации служителите в БАИ действат съобразно принципите по чл. 2, 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 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.

(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.

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

Чл. 4. 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, приета с Постановление № 246 на Министерския съвет от 2006 г. (обн., ДВ, бр. 78 от 2006 г.; изм. и доп., бр. 47 и 64 от 2008 г., бр. 25 и 58 от 2010 г., бр. 105 от 2011 г., бр. 50 от 2012 г., бр. 56 от 2019 г. и бр. 9 от 2020 г.).

Глава трета

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 5. (1) Служителите в БАИ, при спазване на принципите по чл. 2, подпомагат ръководството на БАИ при разработването и провеждането на политиката на агенцията, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на правомощията на нейните ръководители.

(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 ръководните длъжностни лица от БАИ, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 6. (1) Служителите на БАИ са длъжни да спазват служебната йерархия и да изпълняват актовете на техните непосредствени и на висшестоящите на тях ръководители от агенцията.

(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 на БАИ представят пред непосредствения си ръководител или пред ръководството на БАИ открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

(2) Служителите уведомяват непосредствения си ръководител или ръководството на БАИ относно обстоятелства, които са им станали известни при изпълнението на служебните им задължения и които са от значение за изпълнението на целите на агенцията или за опазването на авторитета на институцията.

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

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

Чл. 9. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите в БАИ опазват повереното им имущество, включително служебните компютри, с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Служителите в БАИ 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 БАИ 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.

Чл. 10. Служителите на БАИ са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

Глава четвърта

АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 11. (1) Служителите на БАИ 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 на БАИ 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. 13. Служителите на БАИ са длъжни да докладват на органа на власт за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в агенцията.

Глава пета

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 14. (1) В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в БАИ 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 ръководството на БАИ.

Чл. 15. (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 БАИ 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.

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

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

(4) Служителите на ръководни длъжности в БАИ 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 на БАИ следват поведение, което не уронва престижа 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 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) На работното си място служителите спазват представителния или работния вид на облеклото в зависимост от длъжността, която заемат и съответстващ на институцията, която представляват.

Чл. 18. Служителите в БАИ не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на агенцията като част от държавната администрация.

Чл. 19. Служителите в БАИ не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

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

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

Глава седма МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл. 22. Служителите на БАИ не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс, като в случаите, когато са подали сигнал за наличие на корупция, корупционни прояви и/ или конфликт на интереси, се ползват със защитата, предвидена във Вътрешните правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и или конфликт на интереси, действащи в Министерство на икономиката (МИ) и приложими спрямо второстепенните разпоредители със средства от системата на МИ.



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

Чл. 24. Непосредственият ръководител осъществява контрол за съответствието на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения докладва на ръководството на БАИ.

Глава осма
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

Чл. 26. Този кодекс е изготвен в съответствие с Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, приет с ПМС № 57 от 02 април 2020 г.

Съгласувал:  / 14.06.21 Даниела Кунева, директор на дирекция АПО
Изготвил:  / 18.06.21 Теодора Ставрева, гл. юрисконсулт, дирекция АПО