



ОБЩИНА ПЛОВДИВ – РАЙОН ЦЕНТРАЛЕН

Пловдив, 4000, ул. Хр.Г.Данов” № 39 тел: (032) 658 211, факс: (032) 626 204
www.plovdivcentral.org; e-mail: centralen@plovdiv.bg

ЗА П О В Е Д

№ ПА-16-480

гр. Пловдив, 03.06 2016 г.

На основание чл. 46, ал. 4 от ЗМСМА, във връзка с чл. 28, ал. 1 от Закона за държавния служител, чл. 107, ал. 19 от Кодекса на труда и Етичния кодекс за поведение на служителите в районната администрация на Район „Централен” - Община Пловдив, утвърден на 19.03.2007 г.,

У Т В Ъ Р Ж Д А В А М:

Вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс.

Утвърдените вътрешни правила са задължителни за всички служители в Район „Централен” - Община Пловдив.

Заповедта да се сведе до знанието на всички заместник-кметове, секретар, директор на дирекция, гл. архитект и началници на отдели в Район „Централен” за сведение и изпълнение.

Директорите на дирекции и началниците на отдели да запознаят подчинените им служители с вътрешните правила.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Емил Саралийски - Секретар на Район „Централен”.

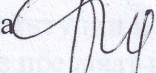
Приложение: Вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния кодекс.

ГЕОРГИ СТАМЕНОВ


Кмет на Район „Централен”

Съгласували:

Емил Саралийски 
Секретар на Район „Централен”

Гергана Сивакова – Гуджева 
Началник-отдел АПО

Изготвил:

Васил Петров 
Юрисконсулт



ОБЩИНА ПЛОВДИВ – РАЙОН ЦЕНТРАЛЕН

Пловдив, 4000, ул. Хр.Г.Данов" №39

тел: (032) 658 211, факс: (032) 626 204

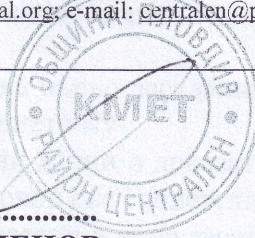
www.plovdivcentral.org; e-mail: centralen@plovdiv.bg

Утвърждавам:

Кмет на

Район „Централен”


ГЕОРГИ СТАМЕНОВ



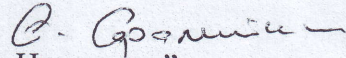
Със Заповед № РД-16-...../.....03.....06.2016 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начина за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на служителите в районната администрация при Район „Централен” – Община Пловдив, утвърден на 19.03.2007 г.
2. Под нарушения на Етичния кодекс по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в поведението на служителите, назначени по служебно и по трудово правоотношение в район „Централен”:
 - Неспазване на действащото в Република България законодателство.
 - Действия и бездействия, водещи до разрушаване на доверието към районната администрация.
 - Грубо и невъзпитано отношение към гражданите и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допуска прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етнически, религиозни и други подобни причини.
 - Прояви на накърняване авторитета на други държавни служители и престижа на службата, допуснати, както при изпълнение на служебните задължения, така и в личния живот.
 - Прояви на недобросъвестно, небрежно, некомпетентно и лишено от обективен подход изпълнение на възложените функции, както и накърняване интересите на гражданите и злепоставяне интересите на районната администрация.
3. Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършва по две направления:
 - а) Вътрешно докладване – от служители на района.
 - б) Външно докладване – от граждани и представители на фирми, други юридически лица, държавни институции и Община Пловдив.
4. Сигналите за нарушение да се предават в Деловодството на Район „Централен” и да се регистрират с индекс ЕК- №.
5. Всички регистрирани сигнали за нарушения се разглеждат от Комисия по етика при Район „Централен”, назначена с отделна заповед на кмета на района.

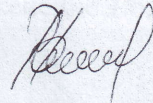
6. Комисията по етика е в състав от представители на всяко звено на районната администрация и се председателства от секретаря на района, а в негово отсъствие от зам.-председателя на комисията.
7. Всички постъпили и надлежно регистрирани сигнали се разглеждат от комисията на нейните заседания, за което се води протокол.
8. Комисията не разглежда анонимни сигнали.
9. Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство (1/2+1) от присъстващите.
10. Председателят на комисията свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от получаването му.
11. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, свързани със сигнала, се извършва проверка, включително разговор със свидетели на нарушението.
12. При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание на Комисията по етика, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
13. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинани нарушения по ЗДСл или КТ, преписката се докладва на кмета на Район "Централен" в качеството му на орган по назначаването/работодател, за вземане на съответните дисциплинарни мерки спрямо провинилите се служители.
14. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателя на Комисията по етика и лицето, подало сигнала.
15. При първоначалното постъпване на работа н-к отдел "ЧРК" е длъжен да запознае служителите с разпоредбите на Етичния кодекс и на настоящите правила.

Съгласувал:

Емил Саралийски 
Секретар на Район „Централен“

Гергана Сивакова-Гуджева 
Нач.отдел АПО

Изготвил:

Надежда Баташка 
Юрисконсулт