



**ОБЩИНА ПЪРВОМАЙ**  
**ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ**

АДРЕС: УЛИЦА "БРАТЯ МИЛАДИНОВИ" – ЮГ № 50  
ТЕЛ.: 0336/62201, 62139 ; ФАКС: 0336/62872

E-mail: [obaparv@parvomai.bg](mailto:obaparv@parvomai.bg)  
<https://www.parvomai.bg>

**УТВЪРЖДАВАМ: /п/  
НИКОЛАЙ МИТКОВ**  
КМЕТ НА ОБЩИНА ПЪРВОМАЙ

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
**ЗА НАБЛЮДЕНИЕ ПРИЛАГАНЕТО**  
**НА ЕТИЧЕН КОДЕКС**  
**ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ**  
**В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ПЪРВОМАЙ**

**ГЛАВА ПЪРВА**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. Тази система определя механизмите за наблюдение, установяване на нарушения, докладването, предприемането на мерки и огласяването на предприетите мерки по спазването на Етичния кодекс за поведение на служителите в Общинска администрация – Първомай с цел да се гарантира спазването на нормите му.

Чл.2. Системата се прилага за спазване на принципите на законност, обективност, безпристрастност и демократичност.

**ГЛАВА ВТОРА**  
**МЕХАНИЗЪМ ЗА НАБЛЮДЕНИЕ ЗА ПРИЛАГАНЕТО НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА**  
**СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – ПЪРВОМАЙ**

Чл.3.(1) Ръководителите на съответните структурни звена при Общинска администрация – Първомай следят и отговарят за спазването на нормите на кодекса от служителите във съответното структурно звено.

(2) Секретарят на Общинска администрация Първомай следи и отговаря за спазването на нормите на кодекса от съответните ръководители.

(3) В случай на отсъствие на даден ръководител за спазването на нормите на кодекса от служителите в звеното отговаря лицето, което го замества, а ако такова не е определено следи и отговаря Секретарят на Общинска администрация – Първомай

(4) В случай на отсъствие на Секретаря за спазването на нормите на кодекса отговаря лицето, което го замества.

Чл.4. Всички служители в Общинска администрация Първомай следят за спазването на нормите на кодекса от Секретаря и съответните ръководители.

Чл.5. Гражданите при взаимоотношенията си с Общинска администрация Първомай могат да следят за спазването на нормите на кодекса от Секретаря, ръководителите на

съответните структурни звена и всички останали служители на Общинска администрация Първомай.

### **ГЛАВА ТРЕТА**

#### **МЕХАНИЗЪМ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ПЪРВОМАЙ**

Чл.6. Нарушения на нормите на Етичния кодекс се установяват по сигнали (устни или писмени) от ръководителите на звена, служителите на Общинска администрация – Първомай и граждани при работата си с Общинска администрация Първомай.

Чл.7. (1) Сигналите за нарушение на нормите на Етичния кодекс могат да бъдат писмени или устни.

(2) Писмените сигнали се внасят в деловодството на Общинска администрация – Първомай и се регистрират в деловодната програма и се вписват във входящия дневник.

(3) Устните сигнали се представят пред кмета чрез:

т.1. Съответния ръководител – за нарушения, извършени от служителите на Общинска администрация – Първомай от същото звено;

т.2. Секретаря на Общинска администрация Първомай - за нарушения, извършени от ръководителите на структурните звена.

(4) Сигналите за нарушения, извършени от Секретаря се представят в писмен вид, внесени до кмета на Първомай.

(5) Устните сигнали задължително се протоколират, като протокола се подписва от подателя на сигнала и от лицата по чл. 7, ал. 3.

Чл.8 (1) Всеки подаден сигнал за нарушение на нормите на Етичния кодекс от служител на Общинска администрация Първомай или ръководител се проверява лично от Секретаря не по-късно от края на следващия работен ден, освен ако е обективно невъзможно. В случай, че Секретаря отсъства, проверката се извършва след неговото завръщане, освен при издадена заповед за заместване. Лицето, заместващо Секретаря е длъжно да го информира за всички подадените сигнали по време на неговото отсъствие.

Чл. 9 (1) Предварителната проверка задължително включва разговор с лицето, срещу когото е подаден сигнала за нарушение на нормите на Етичния кодекс с цел установяване на обективната фактическа обстановка. Когато сигналът за нарушение е за служител на Общинска администрация - Първомай на разговора присъства и съответния ръководител на звеното. При необходимост могат да бъдат проведени и други действия, свързани с обективното изясняване на случая, който е сигнализиран и събрани допълнителни доказателства за изясняване на случая

(2) За предварителната проверка се съставя се писмен протокол до кмета на общината, който се подписва от служителя, срещу когото е сигнала и двама свидетели.

### **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

#### **МЕХАНИЗЪМ ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ПЪРВОМАЙ**

Чл.10. Когато има данни за нарушение на Етичния кодекс Секретарят с протокола по чл. 9, ал.2 от настоящите правила внася и писмен доклад до кмета на общината с предложение за инициране на процедура по ЗДСл или КТ за извършеното нарушение на нормите на Етичния кодекс. Към протокола могат да бъдат приложени и събраните писмени доказателства, ако има такива.

### **ГЛАВА ПЕТА**

#### **МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ ПРИ УСТАНОВЕНИ**

## **НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ПЪРВОМАЙ**

Чл. 11 (1) Всички доклади за нарушаване на нормите на Етичния кодекс от служителите на Общинска администрация Първомай и ръководители се проверяват:

т.1. по реда на Закона за държания служител – за служителите на Общинска администрация Първомай по служебни правоотношения;

т. 2 по реда на Кодекса на труда – за служителите на Общинска администрация Първомай по трудови правоотношения.

(2) Срокове за налагане на дисциплинарни наказания по ЗДСл

т. 1 Дисциплинарните наказания се налагат не по-късно от два месеца от откриване на нарушението и не по-късно от една година от извършването му.

т. 2 При дисциплинарно нарушение, което е и престъпление или административно нарушение, свързано със службата му, и е установено с влязла в сила присъда или с наказателно постановление, сроковете по т. 1 започват да текат от влизане в сила на присъдата или на наказателното постановление.

т. 3 Сроковете по т. 1 не текат, когато държавният служител е в законоустановен отпуск.

(3) Срокове за налагане на дисциплинарни наказания по КТ:

т. 1 Дисциплинарните наказания се налагат не по-късно от 2 месеца от откриване на нарушението и не по-късно от 1 година от извършването му.

т. 2 При дисциплинарно нарушение, което е и престъпление или административно нарушение, свързано с възложената работа и установено с влязла в сила присъда или наказателно постановление, сроковете по предходната алинея започват да текат от влизането в сила на присъдата или на наказателното постановление.

т. 3 Сроковете по т. 1 не текат през времето, когато работникът или служителят е в законоустановен отпуск или участва в стачка.

Чл. 12. (1) При безспорно установени нарушения на нормите на Етичния кодекс от служителите на Общинска администрация - Първомай и ръководителите на структурните звена, Кметът на общината преценява дали да се търси дисциплинарна отговорност:

т.1. по реда и в сроковете на Закона за държания служител – за служителите по служебни правоотношения;

т. 2 по реда и в сроковете на кодекса на труда – за служителите по трудови правоотношения.

Чл.13. Кметът на община Първомай издава мотивирана заповед за налагане на дисциплинарно наказание на служителите по трудови и служебни правоотношения.

Чл.14. Всички наложени дисциплинарни наказания за нарушения на нормите на Етичния кодекс могат да бъдат обжалвани от заинтересованите лица по съдебен ред.

## **ГЛАВА ШЕСТА ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл.19. Изменения в настоящите правила се извършват при промяна на нормативната уредба.

чл. 20 Вътрешни правила за наблюдение прилагането на етичен кодекс за поведение на служителите в Общинска администрация Първомай са утвърдени от Кметът на община Първомай със Заповед № РД-15-516/11.08.2022г.