

СЛУЖБА „ВОЕННА ИНФОРМАЦИЯ”

София-1000, ул. „Дякон Игнатий” № 3

ЕТИЧЕН КОДЕКС **на служителите от Служба „Военна информация”**

Глава първа **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) Този кодекс определя правилата за поведение и професионална етика на военнослужещите и цивилните служители в Служба „Военна информация”(СВИ).

(2) Служители по смисъла на този кодекс, са военнослужещите и цивилните служители работещи по служебно или трудово правоотношение в СВИ и подчинените структури.

Чл. 2. (1) Правилата за професионална етика представляват морални норми на поведение, които утвърдени по предвидения в закона ред са задължителни и се прилагат спрямо всички служители от СВИ независимо от служебното им положение.

(2) Тези норми определят поведението на служителите при изпълнението на служебните, обществените и гражданските задължения.

Чл. 3. Настоящите правила за поведение имат за цел:

1. да повишат общественото доверие в професионализма и морала на служителите от Службата;
2. да определят етичните изисквания към поведението на служителите в служебната и извънслужебната дейност;
3. да издигнат престижа и укрепват доверието в дейността на Службата;
4. да гарантират професионалния статус и авторитета на служителите на СВИ в обществото.

Чл. 4. Служителят в СВИ трябва да избягва всяко действие или бездействие, което може да навреди на неговия личен и професионален авторитет, да накърни престижа или доверието в дейността на Службата.

Чл. 5. Отговорността за нарушение на изискванията на Етичния кодекс е лична.

Чл. 6. (1) Дейността на служителите се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Служителят изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на политиката за сигурност и отбрана, основаваща се на принципите на правовата държава.

(3) Служителят извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на изпълнението на задачите поставени пред Служба „Военна информация“.

(4) Служителят следва поведение, което не накърнява престижа на военната и държавна служба, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(5) При изпълнение на служебните си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация.

Глава втора

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ

Чл. 7. (1) Служителят изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност.

(2) Служителят е длъжен да опазва данните и личната информация на лицата, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

Чл. 8. Служителят извършва административното обслужване и осъществява регламентиранията контакти с гражданите законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно, при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

Глава трета

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 9. (1) Служителят подпомага Службата с висок професионализъм, безпристрастност и активност при изпълнение

на задачите, взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у органите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(3) Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

(4) Когато прави предложения, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(5) Неточното представяне на информация или подаването на невярна и подвеждаща информация за собствената си дейност или за дейността на други служители, е в противоречие с етичните норми и се счита за грубо нарушение на този Етичен кодекс

Чл. 10. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители.

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

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

Чл. 11. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 12. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в Службата.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и/или да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 13. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на Службата.

Чл. 14. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в Службата могат да се използват от служителите само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на класифицираната информация.

Чл. 15. Служителят трябва да спазва ефективно установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения, както и да има готовност, в извънредни ситуации да го превишава когато задачите изискват това.

Глава четвърта КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 16. (1) Служителят не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(2) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителът следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(3) Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в структурата в която е назначен е длъжен да уведоми непосредствения си ръководител.

(4) Когато служителът се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

Чл. 17. (1) Конфликт на интереси възниква, когато служител от Службата има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

(2) Частен интерес е всяка облага от материален или нематериален характер за служител от Службата или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

(3) Облага е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, пониски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

Чл. 18. (1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

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

Глава пета **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

Чл. 19. (1) В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

Чл. 20. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Чл. 21. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

Чл. 22. Във взаимоотношенията си служителите са длъжни да спазват следните правила на лично поведение, произтичащи от военната професионална етика:

1. да проявяват уважение към длъжността, званието и отговорностите на началниците и колегите си и да не отправят публична критика към тях;

2. да уважават и да ценят стремежа към

самоусъвършенстване;

3. в своите действия да не се ръководят от слухове, доноси, клевети и интриги и да съдействат за разрешаването на проблеми или конфликтни ситуации между отделните служители и колективи;

4. да зачитат правото на личен живот на колегите си и да проявяват толерантност към различните по раса, етнос, религия, пол и убеждения личности (общности);

5. да не допускат словесен, психически, физически или сексуален тормоз, заплашване, малтретиране или сексуално посегателство;

6. да спазват утвърдените правила за действие при участие в мисии, операции, учения и задачи на територията на други държави и да се съобразяват със специфичните аспекти на историята, културата, общественно-политическото и религиозното устройство на съответната страна.

Глава шеста ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 23. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на Служба „Военна информация” и Министерството на отбраната.

(2) Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Служителят спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

(5) Служителят не може да поддържа лични връзки, които, ако станат известни пред обществото, биха накърнили престижа на Службата и Министерството на отбраната.

Чл. 24. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на Службата.

Чл. 25. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 26. (1) Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

(2) Служителят не иска и не приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят или изглежда, че могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да повлияят на безпристрастността му.

(3) Преценката кога подаръкът не следва да бъде приет е на служителя; и за нея той носи съответната отговорност. За да реши дали един подарък следва да бъде приет, служителят преценява:

- Дали подаръкът е истински или прикрива подкуп или намерение за поставяне във финансова или друга зависимост;

- Дали ако приеме подаръка действията му ще продължат да изглеждат безпристрастни и непредубедени;

Чл. 27. Служителите от Служба „Военна информация“ не трябва да бъдат в нетрезво състояние или под въздействието на упойващи вещества и медикаменти, влияещи върху изпълнението на служебните им задължения или на поведението им на обществени места.

Чл. 28. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да се оттегли от служба.

Глава седма ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 29. Служителите на СВИ не могат да членуват в политически партии или коалиции или в организации с политически цели, да извършват политическа дейност, както и да предприемат други действия, които нарушават политическият им неутралитет.

Чл. 30. Служителите не могат да отказват изпълнението на професионалните си задължения по религиозни мотиви и да извършват религиозна или атеистична пропаганда.

Чл. 31. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за отбраната и въоръжените сили на Р България, Правилника за

неговото прилагане, Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 32. Директорът на Служба „Военна информация” може да прекрати служебните правоотношения с военнослужещите и цивилните служители при поведение нарушаващо нормите и изискванията на Етичния кодекс на служителите от Служба „Военна информация”.

Чл. 33. При първоначално постъпване на длъжност в СВИ, непосредственият началник е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този Кодекс.

Чл. 34. Етичния кодекс на служителите от Служба „Военна информация” се издава на основание чл. 100, ал. 4 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Р България.