



# ОБЩИНА ПЕЩЕРА

4550 гр.Пещера, ул. "Дойранска епопея" № 17  
тел.: (0350) 6-22-03, 6- 22-08, факс: 6-41-65  
URL: <http://www.peshtera.bg>



ОБЩИНАТА Е СЕРТИФИЦИРАНА ПО ISO 9001:2008

---

---

## ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНА ПЕЩЕРА

### Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Този кодекс определя правилата за поведение на общинските служители по служебно и трудово правоотношение, и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигане престижа на Община Пещера.

**Чл.2.** Дейността на служителите в Общинската администрация – Пещера се осъществява при спазване на следните принципи:

(1) Законност - служителят изпълнява служебните си задължения при строго спазване на Конституцията и законите на Република България, актовете на общинския съвет и кмета на общината, и съобразно установените вътрешни правила в Община Пещера;

(2) Лоялност – служителят съдейства за провеждането на държавната политика и в частност – политиката на Община Пещера, основаващи се на принципите на правовата държава;

(3) Честност – служителят в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции;

(4) Безпристрастност – служителят 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;

(5) Компетентност – служителят извършва дейността си като използва и прилага знанията и опита, които притежава, и непрекъснато повишава нивото на професионалната си квалификация и работа в интерес на гражданите;

(6) Политическа неутралност – служителят не допуска в своята работа да бъде повлияван от свои или чужди политически пристрастия;

(7) Отговорност – служителят следва поведение, което не накърнява престижа на държавната служба и Община Пещера, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот;

(8) Зачитане на личността – при изпълнение на служебните си задължения служителите са 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;

(9) Отчетност – служителите осъществяват своята дейност по начин даващ възможност да се видят ясно неговите действия и резултати от извършената работа;

(10) Служителите са длъжни да защитават добросъвестно интересите на Община Пещера, както и да популяризира нейните цели и функции.

## **Глава втора** **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНЕТЕ И ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА**

**Чл.3.** (1) Служителите в Общинска администрация - Пещера изпълняват задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създават условия за равнопоставеност на гражданите и юридическите лица при разглеждане на молбите, жалбите, сигналите и предложенията и осигуряват законосъобразно, качествено и в срок административно обслужване, достъпно за всеки.

(2) Служителите са длъжни да опазват и да не разпространяват данните и личната информацията на гражданите и юридическите лица, станали им известни при или по повод на изпълнението на служебните задължения.

**Чл.4.** (1) Служителите в Общинска администрация – Пещера са длъжни да се произнасят по исканията на гражданите и юридическите лица, като им предоставят цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и законни интереси, при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

(2) Служителите отговарят на поставените въпроси и изисквания съобразно определените им функции, които изпълняват, като при необходимост пренасочват гражданите и юридическите лица към друг/и/ служител/и/, притежаващ/и/ съответната компетентност.

(3) Служителите предоставят коректна информация относно възможностите за обжалване, в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

**Чл.5.** (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите са отнася любезно, възпитано и с уважение към гражданите, като зачитат техните права и достойнство на личността им и се въздържа от каквито и да било прояви на дискриминация на политическа, идеологическа, езикова, полова, расова, етническа и религиозна основа.

(2) При обслужване на граждани служителите не провокират с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стремят да ги преустановят.

(3) Служителите са длъжни да се стараят да запазят спокойствие и да контролират поведението си, независимо от възникналата ситуация.

(4) При работа с граждани са недопустими всякакви форми на злоупотреби със служебни правомощия, като например: отправяне на заплахи за извършване на проверки или налагане на санкции, оказване на психологически натиск или физическо насилие.

**Чл.6.** (1) Служителите не трябва да правят грешки или подвеждащи устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

(2) При допускане на грешка от страна на служител при или по повод работа му по преписка на граждани или юридическо лице, същият е длъжен да уведоми прекия си

ръководител и в максимално кратък срок да поправи грешката като предприеме действия за уведомяване на заинтересованото лица.

**Чл.7.** Служителят не трябва да укрива, поправя, поврежда или унищожава документи на граждани или юридически лица, постъпили в Община Пещера.

**Чл.8.** (1) Служителят е длъжен да предоставя без забавяне информация по исканията на гражданите. Той трябва да удовлетворява точно и своевременно тези от тях, които са законосъобразни, и да съдейства за признаването на техните права и законни интереси.

(2) Служителят трябва да не се отнася привилегировано или да предоставя нерегламентиран достъп до документи и информация на трети лица, освен ако изрично се изисква от закона.

### **Глава трета ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл.9.** (1) Служителят подпомага ръководството на Община Пещера с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на политиката на общината.

(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 пред органите на местната власт, служителят предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

**Чл.10.** (1) Служителят в Общинска администрация - Пещера е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителят не е длъжен да изпълнява неправомерни заповеди, включително издадени по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

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

(4) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на съпруга или съпруг, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително. В такива случаи той е длъжен незабавно да уведоми, органа от когото е получил нареждането.

(5) Служителят поставя пред своя пряк ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

**Чл.11.** (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в общинската администрация.

(2) Служителят 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, 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.11.** Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на Община Пещера.

**Чл.12.** (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното им имущество с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели.

(2) Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител, а при невъзможност – висшестоящ такъв, за загубата или повреждането на повереното му имущество, документи или данни на администрацията на общината.

(3) Служителят не може да изнася имущество и документи на администрацията извън мястото, където изпълнява служебните си задължения.

(4) Документите и данните, получени, създадени и съхранявани в общинската администрация могат да се използват от служителят само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

(5) Служителят няма право да предоставя достъп до служебно имущество и документи на администрацията на външни лица или членове на семейството си, освен в изрично предвидените от закона случаи.

(6) Служителите в общинската администрация не могат да използват или да предоставят за използване на трети лица служебни автомобили за други цели освен служебни, както и не следва да превозват с тях лица, които нямат служебна работа.

**Чл.13.** (1) Служителят е длъжен да спазва и да използва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

(2) Служителят уведомява своевременно прекия си ръководител за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното му явяване на работа или изпълнението на възложените му служебни задължения, в случаите на ползване на болничен лист, както и във всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината за това.

(3) Служителите са длъжни да повишават своята квалификация и професионални умения.

## **Глава четвърта** **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 14.** Лице, заемашо публична длъжност, не може да заема друга длъжност или да извършва дейност, която съгласно Конституцията или специален закон е несъвместима с неговото положение.

**Чл. 15.** Лице, заемашо публична длъжност, не може да представлява държавата или общината в случаите, когато има частен интерес от вземането на дадено решение.

**Чл. 16.** (1) Лице, заемашо публична длъжност, няма право при изпълнение на задълженията си да гласува в частен интерес.

(2) Лице, заемашо публична длъжност, няма право да използва служебното си положение, за да оказва влияние в частен интерес върху други органи или лица при

подготовката, приемането, издаването или постановяването на актове или при изпълнението на контролни или разследващи функции.

**Чл. 17.** Лице, заемащо публична длъжност, няма право да участва в подготовката, обсъждането, приемането, издаването или постановяването на актове, да изпълнява контролни или разследващи функции, да налага санкции, да сключва договори или да извършва други дейности в частен интерес.

**Чл. 18.** (1) Лице, заемащо публична длъжност, няма право да се разпорежда с държавно или общинско имущество, да разходва бюджетни или извънбюджетни средства, включително средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, да издава удостоверения, разрешения или лицензи или да осъществява контрол по тези дейности в интерес на юридически лица с нестопанска цел, търговски дружества или кооперации, в които то или свързани с него лица са членове на орган на управление или контрол, управители, съдружници или притежават дялове или акции.

(2) Лице, заемащо публична длъжност, няма право да извършва дейностите по ал. 1 и в интерес на юридически лица с нестопанска цел, търговски дружества или кооперации, в които то е било член на орган на управление или контрол, управител, съдружник или е притежавало дялове или акции 12 месеца преди датата на избирането или назначаването му или докато заема длъжността.

**Чл. 19.** (1) Лице, заемащо публична длъжност, няма право да използва или да разрешава използването в частен интерес на информация, получена при изпълнението на правомощията или задълженията му по служба, докато заема длъжността и една година след напускането, освен ако в специален закон е предвидено друго.

(2) Лице, заемащо публична длъжност, няма право да извършва консултантска дейност по отношение на лица, които са заинтересовани от актовете му, издавани при осъществяване на правомощията или задълженията му по служба.

**Чл. 20.** Лице, заемащо публична длъжност, няма право да дава съгласие или да използва служебното си положение за рекламна дейност.

**Чл. 21.** (1) Лице, заемащо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20 от ЗПУКИ няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори с търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

(2) Ограниченията се прилагат и за търговските дружества, свързани с дружествата по ал. 1.

**Чл. 22.** (1) Лице, заемащо публична длъжност, което в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да участва или да представлява

физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

(2) Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

**Чл. 23.** Служителите, напуснали общинската администрация, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали или с функциите, които са изпълнявали.

### **Глава пета**

#### **ДЕКЛАРИРАНЕ НА НЕСЪВМЕСТИМОСТ И ЧАСТНИ ИНТЕРЕСИ**

**Чл.24.**(1) Лице заемащо публична длъжност в Община Пещера, подава декларация по чл.12 от ЗПРКИ в 7- дневен срок от избирането или назначаването му.

(2) Когато лицето е декларирало наличие на несъвместимост, то е длъжно в едномесечен срок от подаване на декларацията по чл.13, ал.1 от ЗПРКИ да предприеме необходимите действия за отстраняване на несъвместимостта.

(3) Разпоредбите на ал.1 и 2 се прилагат, доколкото в специален закон не е предвидено друго.

**Чл.25.** (1) Лицето, заемащо публична длъжност, подава декларациите по чл.12 пред органа, който го е избира или назначава, или пред съответната комисия - за лице по чл.25, ал.2, т.1 и 3 от ЗПРКИ

(2) Декларациите се обявяват на интернет страницата на Община Пещера при спазване на Закона за защита на личните данни.

### **Глава шеста**

#### **УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл.26** (1) Установяването на конфликт на интереси се извършва въз основа на проверка.

(2) Проверката се извършва за :

1. общинските съветници и кметове – от комисия на съответния общински съвет.
2. лица заемащи публични длъжности, извън тези по т.1 – от инспекторатите или от служител към органа, който ги избира или назначава.

**Чл.27**(1) При проверката за установяване на конфликт на интереси се изслушва лицето, заемащо публична длъжност, и се събират доказателствата от значение за случая.

(2) Органът, който извършва проверката, може да изисква допълнителна информация и документи от проверяваното лице.

(3) Органът, който извършва проверката, може да изисква информация от държавните и местните органи, органите на съдебната власт и други институции. Органите и институциите са длъжни в 14-дневен срок от получаване на искането да представят необходимата информация.

(4) Проверката приключва с доклад в двумесечен срок от постъпването на сигнала или искането.

**Чл. 28.** (1) Извън случаите по чл. 27, наличието или липсата на конфликт на интереси се установява с мотивирано решение, въз основа на доклада по чл. 26, ал. 4 от:

1. съответния общински съвет - за лице по чл. 25, ал. 2, т. 3;
2. Висшия съдебен съвет - за лице по чл. 25, ал. 2, т. 4;
3. органа по избора или назначаването - за лице по чл. 25, ал. 2, т. 2 и 5.

(2) Заинтересованите лица могат да оспорват решението, с което е установен конфликт на интереси, в 7-дневен срок от съобщаването му по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

## **Глава седма ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИ**

**Чл.29.** (1) В отношенията помежду си служителят в общинската администрация проявява уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

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

**Чл.30.** Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

**Чл.31.** Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят трябва да дава пример на останалите служители, а служителите на ръководни длъжности – и по отношение на подчинените си.

## **Глава осма ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл.32** (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения живот служителят следва поведение, което не уронва престижа на Община Пещера и на държавната служба.

(2) Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави и с професионална етика, като избягва конфликтни ситуации.

(3) Служителят спазва благоприличие и деловия вид на облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

**Чл.33** Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на общинската администрация.

**Чл.34** 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.35** Служителят придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнения за злоупотреба със служебното му положение.

**Чл.36** При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този Кодекс, служителят следва да се оттегли от службата.

## **Глава девета ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ**

**Чл.37.** (1) Сигнал за нарушение на Етичния кодекс за поведение на служителите в Община Пещера може да бъде подаден лично или чрез изрично упълномощен представител, по пощата, по електронната поща, в кутията за сигнали или по телефона.

(2) Подаденият по телефона сигнал се документира на хартиен носител, в случаите когато съдържа три имена на подателя и координати за обратна връзка - телефон, факс, адрес за кореспонденция или електронен адрес.

(3) Подаденият по реда на ал. 1 или ал. 2 сигнал се регистрира в ОЦУИГ чрез деловодната система на Община Пещера и се предава на Секретаря на общината.

**Чл.38.** (1) Секретаря на общината се запознава със сигнала и го резолира до Председателя на Комисията по етика към Община Пещера.

(2) Сигналите, които са подадени до некомпетентен орган, се препращат не по-късно от 7 дни на компетентните органи, освен когато има данни, че въпросът вече е отнесен до тях. За препращането се уведомява подателя на сигнала.

## **Глава десета КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

**Чл.39.** (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси се създава Комисия по етика.

(2) Комисията по етика се състои от 5 члена, които се определят със заповед от Кмета на община Пещера.

(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Кмета на общината.

**Чл. 40.** (1) Комисията по етика:

1. разглежда сигнали и жалби, свързани със спазването на този кодекс;

2. дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика работи по Правилник за работа, който се утвърждава от кмета на община Пещера.

**Чл.41.** Всеки заинтересован служител и/или гражданин може да внесе жалба до Комисията по етика чрез кмета на общината.

**Чл.42.** (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище, най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

(2) В случаите, когато Комисията стигне до заключение, че съдържащите се в сигнала или жалбата обвинения са неоснователни, веднага прекратява разследването, като изготвя мотивирано писмено заключение до жалбоподателя и до служителя срещу когото е била насочена жалбата. Кметът на общината с писмена резолюция прекратява производството по преписката.

(3) Ако Комисията по етика констатира нарушение, подготвя становище, което предоставя на кмета на община Пещера, като преди това предостави възможност на служителя да отговори на обвиненията и да се защити.

(4) В случаите, когато Комисията по етика установи, че е налице нарушение на Етичния кодекс от страна на общински служител нарежда със заповед на Дисциплинарния съвет да образува дисциплинарно дело срещу държавните служители, нарушили Етичния кодекс за поведение на служителите в Община Пещера или предприема необходимите



действия за производство по налагане на дисциплинарно наказание на служители, назначени по трудово правоотношение в съответствие с разпоредбите на Кодекса на труда.

(5) Решението за налагане на дисциплинарно наказание се взема от кмета на община Пещера, след предоставянето му на убедителни доказателства, че е налице нарушение на настоящия Етичен кодекс.

(6) Ако Комисията по етика прецени, че произнасянето по жалбата е извън нейните правомощия, или че извършеното деяние е престъпление, или административно нарушение, предлага на Кмета на общината да прекрати разследването и да изпрати всички материали до компетентния орган.

## **Глава единнадесета САНКЦИИ**

**Чл.43.** Този кодекс има задължителен характер за всички служители на Община Пещера по служебно и трудово правоотношение, които следва да го спазват при изпълнение на преките си задължения.

**Чл.44.** (1) При нарушение на правилата и нормите на поведение, установени в този кодекс, служителите в общинската администрация носят дисциплинарна отговорност в съответствие с техния статут съгласно Закона за държавния служител или Кодекса на труда.

(2) Установяването на нарушенията по ал.1 се извършва по реда определен в Правилника за работата на Комисията по етика.

(3) Налагането на наказанието се извършва по ред определен в Кодекса на труда, Закона за държавния служител и на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Етичния кодекс за поведение на служителите на Община Пещера да се доведе до знанието на всички служители и ръководни длъжностни лица в общинската администрация за сведение и изпълнение, като запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично от служителя чрез подпис.

**§2.** При първоначално назначаване на длъжност в общинската администрация, непосредственият ръководител е длъжен да запознае новоназначения служител с разпоредбите на този кодекс в седем дневен срок от постъпването му на работа.

**§3.** Конфликт на интереси възниква, когато лице, заемащо публична длъжност, има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

**§4.** Частен интерес е всяка облага от материален или нематериален характер за лице, заемащо публична длъжност, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

**§5.** 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 по-ниски 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.

**§6.** Лица заемащи публични длъжности в Община Пещера, по смисъла на ЗПУКИ са:

- омбудсманът
- кмета и заместник-кметовете на общината
- общинските съветници
- представителите на държавата или общините в органите на управление или контрол на търговски дружества с държавно или общинско участие в капитала или на юридически лица с нестопанска цел
- управителите и членовете на органите на управление или контрол на общински или държавни предприятия, както и други юридически лица, създадени със закон или с акт на държавен орган или на орган на местно самоуправление.
- Служителите в местната администрация, служителите в администрацията на органи създадени със закон, с изключение на служителите, които заемат технически технически длъжности.

**§7.** "Свързани лица" са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически отношения, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

**§8.** Контролът по изпълнението на Етичния кодекс се възлага на Секретаря на общината.

**§9.** Кодексът се издава на основание чл.7, ал. 1, т. 15 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, раздел IV "Основни изисквания", т.14 от Указания за осъществяване на управленската отговорност в организациите от публичния сектор и раздел III "Елементи на финансово управление и контрол", т.1. "Контролна среда" от Методическите насоки по елементите на финансово управление и контрол.

**§10.** Настоящият Етичен кодекс е утвърден със Заповед № 810/30.12.2013 година и влиза в сила от датата на утвърждаването му. Същият отменя Етичния кодекс за поведение на служителите на Община Пещера от 2007 година.