

РД-03-12/14.01.2021

**УТВЪРЖДАВАМ!**

Дата: 14.01.2021

ДИРЕКТОР:

(Ярослава Бубнова)



### **ЕТИЧЕН КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ НАЦИОНАЛНАТА ГАЛЕРИЯ**

Обслужването на обществените интереси предполага дейността на Националната галерия да се възприема с доверие и уважение в обществото. В тази връзка от всеки служител се очаква да изпълнява трудовите си функции с професионализъм, да се отнася с уважение към гражданите, представителите на всички държавни органи и на други юридически лица, както и към останалите служители на галерията.

Задължение на всеки служител на Националната галерия е да се запознае с настоящите правила, при необходимост да търси от прекия си ръководител разяснения и да ги спазва в своята служебна дейност. Преките ръководители имат задължението да запознават и всички новопостъпили служители в ръководеното от тях звено с настоящите правила. В случай, че поведението на служител не е в съответствие с тези правила или с относимите закони, подзаконови и други вътрешно нормативни актове, и това влияе негативно на работата на служителя, на неговите служебни задължения или на авторитета на Националната галерия, може да се пристъпи към налагане на съответна подходяща дисциплинарна санкция.

#### **Основни насоки и принципи в дейността на Националната галерия**

Националната галерия осъществява дейността си в съответствие с принципите на законност, обективност и добросъвестност, като се стреми да подобрява ефективността си.

Работата на служителите в Националната галерия е подчинена на Конституцията и законите на Република България, и е насочена към съхраняване, и поддържане авторитета на институцията, и доверието на обществото в нея.

Основен приоритет е създаването на условия за компетентност, честност и прозрачност в дейността. НГ гарантира равнопоставено отношение и непредубеденост към служителите, и не допуска дискриминация на която и да е група или което и да е отделно лице.

Служителите приемат задължението ефективно, в полза на обществото, да изпълняват своите функции, като постоянно полагат усилия материалните и нематериални активи на НГ да се използват максимално рационално.

Националната галерия е отворена да приема мнения и предложения от служители, включително и критични, и е готова да реализира промени, насочени към подобряване на дейността.

## **1.Общи разпоредби**

1.1.От всеки служител на Националната галерия се очаква добросъвестно изпълнение на задълженията, с готовност за своевременно изпълнение на законните разпореждания, указания и изисквания на ръководството.

1.2.Служителят не следва да създава конфликти и при всеки случай изпълнява функциите си при зачитане правата на всички колеги или външни лица, независимо от тяхната политическа, идеологическа, расова, религиозна и етническа принадлежност или сексуална ориентация, като се въздържа от дискриминационни действия и показва добро възпитание, уважение и внимателно отношение към всички.

1.3.Служителят няма право да уронва доброто име или да поставя под съмнение професионализма на колегите си чрез неуместни изявления или действия.

1.4.Служителят е длъжен да опазва личната информация, станала му известна при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

1.5.Служителите представят пред преките си ръководители и пред ръководството на НГ честно и открито проблемите си, свързани с работата.

1.6.Служителите следва да спазват установеното работно време и да бъдат точни при ползване на регламентирания почивки. Отпуски при временна нетрудоспособност се ползват единствено по лекарско предписание.

1.7.Служителите следва да уведомят прекия си ръководител своевременно, когато са възпрепятствани да се явят навреме на работа или за изпълнение на възложени служебни задачи. Това се отнася до случаите на ползване на болнични, както и при всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината.

1.8.От служителите се очаква да изглеждат по начин, подходящ за средата, в която работят, като облеклото и външният им вид са съобразени с общо приетите норми за представителност и авторитет на институцията.

1.7.Служителят следва да противодейства на корупционни прояви и на други неморални такива, които биха уронили престижа и доброто име на културния институт.

1.8.Националната галерия не приема връзки на служители с криминално проявени лица или със съмнителна репутация, уронващи престижа ѝ.

1.9.Служителите носят отговорност за поведението си, чрез което се дискредитира галерията в обществото, произтичащо от употреба на алкохол, или наркотични вещества на работното място или извън ведомството, установено по съответния ред.

1.10.Служителите не могат да организират или участват в незаконен хазарт, както и да организират и участват в хазартни игри в Националната галерия

1.11.Не е допустимо на работното място служители от галерията да провеждат агитация за политически и религиозни каузи.

## **2.Отношения на служителите към имуществото на Националната галерия**

Всички материални активи, които са собственост на галерията, са предоставени на служителите за ползване при изпълнение на преките им служебни задължения. Водещ принцип е, че те се използват единствено и

само във връзка с дейността ѝ, като категорично се забранява ползването им за лични цели или в полза на трети лица.

2.1. Имуществото, документите и информацията на Националната галерия могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения. Служителите са длъжни да ги пазят и своевременно да уведомяват преките си ръководители за загубването и повреждането им.

2.2. Служителите не могат да изнасят имущество и документи на галерията извън мястото, където осъществяват дейността си, освен в предвидените случаи и по установения ред.

2.3. Служителите нямат право да предоставят достъп до служебни помещения, имущество и документи на членове на семейството си и на външни лица, неангажирани с дейността на галерията.

2.4. Служителите следва да гарантират сигурността на информацията, да не допускат разкриване на защитена информация и данни от служебните компютри.

2.5. Националната галерия използва всички законни средства за препятстване увреждането или унищожаването на художествени произведения, информация или документи от служителите, които напускат.

### **3. Конфиденциалност**

Цялата информация и документация, с която работи и разполага Националната галерия е за служебно ползване и нейното използване за лични цели или в полза на трети лица, не по установения ред, е абсолютно недопустимо.

3.1. Служителите не могат да разкриват информация, представляваща служебна тайна, както и да предоставят документи на Националната галерия, да дават изявления относно служебните си задължения и дейност пред трети лица или медия, освен по определения законов ред.

3.2. Националната галерия ще предприема всички допустими от закона действия срещу тези, които са копирали или придобили по друг начин служебна информация и са предприели неправомерни действия за предоставянето ѝ на други лица.

### **4. Конфликт на интереси**

Конфликт на интереси е ситуация, в която личните интереси на служителите от Националната галерия са в противоречие или създават основателни съмнения за колизия със служебните функции и отговорности. Такива са и интересите, свързани със съпруг/а, родители и деца на служителя, лица, с които са във фактическо съжителство, с негов съдружник или с организация, в която осъществява друга разрешена от закона дейност, и които могат да доведат до конфликтна ситуация между служителя и интересите на Националната галерия.

Служителите по никакъв начин не могат да ползват служебното си положение за лични интереси, като не могат да участват в никакви сделки и да извличат финансови ползи, които са несъвместими със заеманите от тях длъжности.

В случай, че на служител е възложена служебна задача, която може да доведе до конфликт на интереси, той следва своевременно да си направи отвод пред ръководителя, възложил задачата.

## **5. Осъществяване на дейност извън Националната галерия**

Служителите на НГ могат да се ангажират с друга дейност извън институцията, ако това е позволено от закона и са получили разрешение от ръководителя на галерията, в случай че такова се изисква.

5.1. Служителите не могат да извършват дейност извън галерията, която би довела до конфликт между личните интереси и служебните функции и отговорности.

5.2. При осъществяване на дейност извън Националната галерия, служителят спазва задължението за конфиденциалност и не може да използва служебна информация, станала му известна във връзка и по повод изпълняваните от него служебни задължения.

5.3. Служителите не могат да сключват договори с външни лица, които имат договорни отношения с НГ за предоставяне на услуги, доставка на стоки, изготвяне на информационен продукт и др., ако в резултат на това може да възникне конфликт на интереси между служителя и интересите на Националната галерия.

## **6. Приемане на пари и подаръци**

Приемането на пари и подаръци от служителите, във връзка с работата, е недопустимо, тъй като поставя под въпрос неговата безпристрастност и обективност.

При наличие на ситуация на предлагане на пари или подаръци, те следва учтиво, но недвусмислено да бъдат отказвани. В тези случаи служителите незабавно информират прекия си ръководител.

6.1. Служителите, ползвайки служебното си положение, не могат да искат или да приемат какъвто и да е предметен или паричен подарък, услуга, заем, както и да използват възможността да закупват стоки или да ползват услуги на намалени цени, освен ако това е общо достъпно.

6.2. Подаръци не могат да се приемат, освен ако с оглед на конкретната ситуация, отказът би се приел като знак на неучтивост и подаръкът има символичен характер, и приемането му не води до конфликт на интереси.

## **7. Поведение, уронващо престижа на Националната галерия**

Поведението на служителите на служебното място и извън него следва да е съобразено със закона и възприетите в обществото етични норми.

7.1. Служителите не следва да се замесват в скандални и криминални ситуации, да имат нечестно и позорно поведение, с което биха навредили на авторитета и биха накърнили доверието в Националната галерия.

7.2. От служителите се очаква да проявяват нетърпимост при наличие на поведение, уронващо престижа на Националната галерия от страна на други служители. При такива случаи незабавно следва да информират прекия ръководител, а когато това е негово поведение се уведомява ръководството на НГ.

7.3. В изпълнение Правилника за вътрешния трудов ред на Националната галерия служителите са длъжни да съгласуват задълженията (по трудов или граждански договор) за работа в други учреждения, организации, институти и други юридически лица в София и страната, съобразно служебните си задължения в галерията и с оглед координиране на работата си с другите служители.

7.4. При информация за извършено престъпление от служител на НГ, получилият информацията следва незабавно да уведоми компетентните органи.

7.5. При предприети действия от страна на органите на прокуратурата, МВР или следствието срещу служител, той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя на Националната галерия.

## **8. Взаимоотношения между служителите в Националната галерия**

Националната галерия очаква от всички свои служители коректно и толерантно отношение помежду им. Адмирава се сътрудничеството между служителите, уважението към всички колеги, зачитането и търпимостта към чуждите мнения и действия, когато са в рамките на законовата уредба. Не се допуска отправяне на обидни квалификации, пренебрежително и дискриминационно отношение между служителите в галерията. Преките ръководители носят непосредствена отговорност за честни, открити, коректни и професионални отношения между служителите.

8.1. Служителите се стремят и насърчават да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като са недопустими всякакви проявления на възникнал конфликт между служители в присъствието на външни лица.

8.2. Всички лични противоречия се разрешават със съдействието на прекия ръководител, а при невъзможност чрез ръководството на НГ.

## **9. Допълнителни разпоредби**

9.1. Всички констатирани нарушения на настоящия кодекс се разглеждат от комисия по етика към Националната галерия, която се назначава от директора за всеки конкретен случай.

9.2. Комисията по етика включва представители на:

1. Работодателя;
2. Съответния колектив;
3. Синдикати.

## **Заключителни разпоредби**

§1. Настоящият Етичен кодекс влиза от сила от датата на утвърждаването му.

§2. Всеки един служител на Националната галерия е длъжен да се запознае с разпоредбите на настоящия кодекс, като новоназначените служители правят това при постъпване на работа.

§3. При неспазване на нормите на поведение, съдържащи се в Етичния кодекс, всеки служител носи дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.