



УТВЪРДИЛ:

Д-Р АЛЕКСАНДЪР ЗЛАТАНОВ
ДИРЕКТОР НА РЗИ – ПЕРНИК

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ -ПЕРНИК

ГЛАВА ПЪРВА **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. Този кодекс определя правилата за етично поведение на служителите в Регионална здравна инспекция-Перник (РЗИ-Перник) и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да издигне престижа на държавната служба.

Чл.2. (1) Дейността на служителите на РЗИ-Перник се осъществява при спазване на следните принципи за поведение:

1. законност - изпълнение на служебните задължения в съответствие с Конституцията, правото на Европейския съюз, международните договори, сертифицирани по конституционен ред, обнародвани и влезли в сила за Република България, законите и подзаконовите нормативни актове на страната и вътрешните за администрацията актове, при зачитане и спазване на правата и на основните свободи на гражданите;
2. лоялност - поведение, насочено към утвърждаване и подобряване на авторитета и доброто име на РЗИ-Перник, изразяващо се в коректно и почтено отношение към институцията, както и от въздържане от необоснована публична критика на същата;
3. добросъвестност, грижливо, старателно и отговорно изпълнение на служебните задължения;
4. непристрастност - обективно и непредубедено изпълнение на служебните задължения, като се избягва поведение, което може да се възприеме като предразположеност или предубеденост;
5. равнопоставеност - изпълнение на служебните задължения по начин, който не допуска никакви ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна;

6. отговорност - изпълнение на възложените задачи компетентно и в срок, с цел постигане на висок обществен резултат;
7. политически неутралитет - недопускане на лични или чужди политически пристрастия при изпълнение на служебните задължения;
8. почтеност - поведение, при което не се допуска приемане на материални или нематериални облаги, независимо от естеството им, които не се полагат на служителите на РЗИ- Перник и могат да повлияят върху обективното изпълнение на задълженията по служба;
9. конфиденциалност - опазване на информацията, придобита при или по повод на изпълнение на служебните задължения;
10. отчетност - осъществяване на дейността по начин, даващ възможност да се проследяват изпълнението на служебните задължения, резултатите и взетите решения;
11. колегиалност и учтивост - поведение, основано на уважение към мнението и личния живот на колегите, и придържане към любезно и възпитано отношение при изпълнение на служебните задължения.

ГЛАВА ВТОРА

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА, ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА И ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл.3. (1) В отношенията си с физическите лица, с юридическите лица и с други организации служителите на РЗИ-Перник действат съобразно принципите по чл.2, включително при използването на информационни и комуникационни технологии.

(2) Служителите на РЗИ-Перник са длъжни да се произнасят по исканията на лицата по ал. 1 и да им предоставят цялата необходима информация с оглед на защитата на техните права и интереси.

(3) Служителите на РЗИ-Перник отговарят на поставените въпроси, съобразно функциите, които изпълняват, като при необходимост пренасочват лицата по ал.1 към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(4) Служителите на РЗИ-Перник информират лицата по ал. 1 относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от РЗИ-Перник нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

(5) Служителите на РЗИ-Перник са длъжни да опазват и да не разкриват извън установения ред информация за лицата по ал. 1, станала им известна при или по повод изпълнение на служебните им задължения и представляваща законово защитена тайна.

(6) Служителите на РЗИ-Перник са длъжни да не проявяват грубост, невъзпитание и неуважение към лицата по ал. 1, които обслужват.

Чл.4. При осъществяването на административно обслужване служителите на РЗИ-Перник са длъжни да спазват всички принципи и задължителни стандарти за качество на административното обслужване, уредени в закон и в Наредбата за административното обслужване, приета с Постановление № 246 на Министерски съвет от 2006г.

ГЛАВА ТРЕТА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.5. (1) Служителите в РЗИ-Перник при спазване на принципите по чл.2 подпомагат директора на РЗИ-Перник при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Служителите на РЗИ-Перник са длъжни да изпълняват задълженията и функциите си с необходимия професионализъм, като поддържат актуални знания и повишават уменията си, необходими за ефективното изпълнение на служебните си задължения.

(3) Когато правят предложения пред органите на държавна власт, служителите на РЗИ-Перник предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл.6. (1) Служителите на РЗИ-Перник са длъжни спазват служебната йерархия и да изпълняват актовете на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителите на РЗИ-Перник не са длъжни да изпълняват незаконосъобразен акт, издаден по установения ред, когато той съдържа очевидно за тях правонарушение.

(3) Служителите на РЗИ-Перник могат да поискат писмено потвърждаване, когато в отправените до тях устни заповеди се съдържат очевидни правонарушения.

(4) Служителите на РЗИ-Перник не са длъжни да изпълнят нареждане, което засяга техни права, правата на техните съпрузи или на лицата, с които се намират във фактическо съжителство, роднини по права линия, по сребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително. В тези случаи те незабавно уведомяват органа/ръководителя, от когото са получили нареждането.

Чл.7. (1) Служителите на РЗИ-Перник представят пред непосредствения си ръководител или директора на РЗИ-Перник открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

(2) Служителите на РЗИ-Перник уведомяват непосредствения си ръководител или директора на РЗИ-Перник относно обстоятелства, които са им станали известни по време на служебните им задължения и които са от значение за изпълнението на целите на администрацията или за опазването на авторитета на РЗИ-Перник.

(3) Служителите на РЗИ-Перник са длъжни да докладват на непосредствения си ръководител или на директора на РЗИ-Перник всички административни слабости, пропуски и нарушения, които според тях създават предпоставки за корупция, измами и нередности.

Чл.8. Служителите на РЗИ-Перник не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии, по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на РЗИ-Перник.

Чл.9. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите на РЗИ-Перник опазват повереното им имущество, включително служебните компютри, с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Служителите в РЗИ-Перник са длъжни своевременно да информират непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

(2) Документите, данните и служебният достъп до интернет в РЗИ-Перник могат да се използват от служителите на РЗИ-Перник само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

(3) Служителите на РЗИ-Перник се легитимират със служебна карта единствено при изпълнение на служебните си задължения.

(4) Служителите на РЗИ- Перник не могат да ползват служебния си електронен подпис за лични цели.

Чл.10. Служителите на РЗИ-Перник са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.11. (1) Служителите на РЗИ-Перник не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) Служителите на РЗИ-Перник не допускат да бъдат поставени в икономическа или друга зависимост, както и да искат и да приемат подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения.

(3) Служителите на РЗИ-Перник не могат да приемат подаръци или облаги за извършване на работа, която влиза в служебните им задължения, нито да извършват дейност извън тяхната компетентност.

(4) Служителите на РЗИ-Перник не приемат облага или обещание за облага, за да упражнят влияние при вземане на решение от други длъжностни лица във връзка с изпълнение на служебните им задължения.

(5) Служителите на РЗИ-Перник не посредничат за получаване от другото на облага, за да бъде извършено или да не бъде извършено действие по служба.

Чл. 12. Служителите на РЗИ-Перник не могат да извършват дейност в частен интерес, която е в нарушение на глава осма от Закона за противодействие на корупцията.

Чл. 13. Служителите на РЗИ-Перник са длъжни да докладват на директора на РЗИ-Перник за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в РЗИ-Перник.

ГЛАВА ПЕТА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл.14. (1) В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите на РЗИ-Перник проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и права на отделна личност или създава враждебна или обидна среда.

(2) Служителите на РЗИ-Перник уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот. В отношенията между служителите на РЗИ-Перник не се допускат никакви форми на дискриминация.

(3) В отношенията между служителите на РЗИ-Перник не се допуска поведение на тормоз от психически, физически, сексуален и всякакъв друг характер.

(4) Служителите на РЗИ- Перник, които са станали свидетели на неетично поведение, на насилие, на нехуманно или обидно отношение към което й, да е лице от страна на друг служител на РЗИ-Перник, докладват на непосредствения си ръководител или директора на РЗИ- Перник.

Чл.15. (1) Когато противоречията между служители на РЗИ-Перник не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на ръководителите си.

(2) Служителите на РЗИ-Перник, които заемат ръководни длъжности са длъжни да предприемат необходимото за преодоляване на конфликтите, за които са узнали, и/или за премахване на условията за тяхното поддържане.

Чл.16. (1) Служителите на РЗИ-Перник, които заемат ръководни длъжности проявяват отговорност към подчинените си, като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и професионалното им развитие.

(2) Служителите на РЗИ-Перник, които заемат ръководни длъжности се отнасят към подчинените си с уважение и зачитат личното им достойнство.

(3) В случаите на назначаване, преместване или кариерно израстване на подчинените им, служителите на РЗИ-Перник, които заемат ръководни длъжности се водят от принципите на законност, равнопоставеност, добросъвестност, безпристрастност, отчетност и не допускат никаква форма на дискриминация.

(4) Служителите на РЗИ-Перник, които заемат ръководни длъжности трябва да дават пример за професионално, безпристрастно и ефективно изпълнение на служебните задължения.

ГЛАВА ШЕСТА ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.17. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите на РЗИ-Перник следват поведение, което не уронва престижа на държавната служба.

(2) Служителите на РЗИ-Перник не допускат както на работното си място, така и извън него, включително при използване на информационни и комуникационни технологии, поведение, несъвместимо със закона и с правилата за поведение на този кодекс.

(3) Служителите на РЗИ-Перник се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им целят да ги преустановят, като запазят спокойствие и контролират поведението си.

(4) На работното си място служителите на РЗИ-Перник спазват представителния или работния вид на облеклото в зависимост от длъжността, която заемат, и съответстващ на институцията, която представляват.

Чл.18. Служителите на РЗИ-Перник не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на РЗИ-Перник.

Чл. 19. Служителите на РЗИ-Перник не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл. 20. Служителите на РЗИ-Перник придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

Чл. 21. В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите на РЗИ-Перник нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на облаги.

ГЛАВА СЕДМА
ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА
СЛУЖИТЕЛИТЕ В РЗИ-ПЕРНИК

Чл.22. (1) Сигнали за нарушения на Етичния кодекс се подават от граждани и служители на РЗИ-Перник.

(2) Сигналите се подават чрез:

- поща, куриер
- деловодство
- електронна поща
- кутия

(3) Всеки сигнал съдържа трите имена на гражданина, подал сигнала, адрес, телефон за връзка и електронна поща.

(4) Сигналът от гражданин се предава на директора, който разпорежда комисия за проверка, изготвяне на доклад и отговор до подалия сигнала.

(5) Анонимни сигнали не се разглеждат.

Чл. 23. (1) Етичният кодекс е задължителен за всички служители на РЗИ-Перник.

(2) Нарушенията на Етичния кодекс на служителите в РЗИ-Перник са основания за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

(3) Нарушенията се докладват от всеки служител, установил нарушението, на прекия ръководител (началник отдел или директор на дирекция), като началникът на отдела уведомява директора на дирекция.

(4) Директорът на дирекция изготвя доклад до главния секретар и директора на инспекцията като описва конкретното нарушение, всички факти и обстоятелства и предложение относно предприемане на действия за търсене на дисциплинарна отговорност на съответния служител.

ГЛАВА ОСМА
МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл. 24. Етичният кодекс подлежи на задължително спазване от всички служители и ръководни длъжностни лица в РЗИ-Перник, като всяко нарушение на установените с него правила ще бъде разглеждано като основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 25. Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички служители и ръководни длъжностни лица в РЗИ-Перник за сведение и изпълнение, като запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично от служителя чрез подпис.

Чл. 26. Ежегодно, в срок до 31 януари на следващата година, всички служители и ръководни длъжностни лица в Инспекцията подават декларация по образец /Приложение № 2/, че са спазвали този кодекс, че не са участвали в корупционни практики и че са докладвали всички забелязани от тях случаи на корупционни практики и неетично поведение на служители или от страна на потребители на услуги на инспекцията.

ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Етичен кодекс на служителите в РЗИ-Перник е изготвен въз основа на Кодекс за поведение на служителите в държавната администрация приет с ПМС № 57 от 02.04.2020 г., обн., ДВ, бр. 33 от 07.04.2020г. и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

§ 2. Етичният кодекс е утвърден със Заповед №/.....

§ 3. Запознаването с разпоредбите на Етичния кодекс следва да се извърши в незабавно след утвърждаването му.

§ 4. След утвърждаването на Етичния кодекс, същият следва да се публикува на сайта на инспекцията.

§ 5. При първоначално встъпване в длъжност, прекия ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от встъпването срещу подпис. /Приложение №1/.

§ 6. Доклад по спазването на Етичния кодекс се изготвя веднъж годишно до 31 декември и се представя от главния секретар на първия Директорски съвет през следващата календарна година. След приемането му на Директорски съвет се публикува на интернет страницата на инспекцията.

§ 7. Етичният кодекс подлежи на ежегоден преглед/обсъждане на Директорски съвет и се променя при промяна в нормативната уредба, при констатирани пропуски и нарушения, като актуализацията се извършва със заповед на Директора.

Изготвил: Лили Янчова, специалист Д АПФСО

Съгласувал: Маруся Мариянова, директор на Д АПФСО

Приложение №1

ДЕКЛАРАЦИЯ

съгласно § 5 от Етичния кодекс на служителите в РЗИ-Перник

Долуподписанцят/та.....
В качеството ми на служител в РЗИ-Перник на длъжност
.....отдел.....
....., дирекция.....

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ СЪМ

1. ЗАПОЗНАТ/А И РАЗБИРАМ съдържанието и смисъла на Етичния кодекс на служителите в РЗИ-Перник и
2. ПРИЕМАМ да спазвам неговите морално-етични принципи и норми на поведение в извършената от мен дейност.

Дата.....
гр. Перник

Декларатор:
/...../

