



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – ВРАЦА

гр. Враца 3000 ул. „Черни Дрин“ № 2 тел/факс: 092/ 66 50 61 тел: 092/62 63 77 e-mail: [rzi@rzi-vratsa.com](mailto:rzi@rzi-vratsa.com)

**УТВЪРДИЛ:**

**Д-Р КЕТИ ЦЕНОВА**

*Директор на Регионална здравна инспекция - Враца*

**ЕТИЧЕН КОДЕКС**

**НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ -ВРАЦА**

**ГЛАВА ПЪРВА**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Този кодекс определя правилата за етично поведение на служителите в **РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ–ВРАЦА (РЗИ)** 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 - Враца 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, ратифицирани 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, 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. безпристрастност – 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 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 действат съобразно принципите по чл.2, включително при използването на информационни и комуникационни технологии.

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

(5) Служителите на РЗИ 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 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 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. (обн., ДВ, бр.78 от 2006г.; изм. и доп., бр. 47 и 64 от 2008г., бр. 25 и 58 от 2010г., бр. 105 от 2011г., бр. 50 от 2012г., бр. 56 от 2019г. и бр. 9 от 2020г.)

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

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

(2) Служителите на РЗИ 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 предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

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

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

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

(4) Служителите на РЗИ не са длъжни да изпълнят нареждания, което засяга техни права, правата на техните съпрузи или на лицата, с които се намират във фактическо съжителство, роднини по права линия, по съребрена 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 представят пред непосредствения си ръководител или директора на РЗИ открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

(2) Служителите на РЗИ уведомяват непосредствения си ръководител или директора на РЗИ 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.

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

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

**Чл.9.** (1) При изпълнение на служебните си задължения служителите на РЗИ опазват повереното им имущество, включително служебните компютри, с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Служителите в РЗИ 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 могат да се използват от служителите на РЗИ само за изпълнение на служебните им задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

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

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

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

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

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

(2) Служителите на РЗИ 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 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 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 не посредничат за получаване от друго на облага, за да бъде извършено или да не бъде извършено действие по служба.

**Чл. 12.** Служителите на РЗИ не могат да извършват дейност в частен интерес, която е в нарушение на глава осма от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и на глава трета от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси, приета с Постановление № 209 на Министерския съвет от 2018г.(ДВ, бр. 81 от 2018г.)

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

## ГЛАВА ПЕТА

### ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

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

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

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

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

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

(2) Служителите на РЗИ, 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. За целта могат да бъдат ангажирани други служители на РЗИ, преминали обучения за управление и/или решаване на конфликти.

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

(2) Служителите на РЗИ, 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, 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, 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 следват поведение, което не уронва престижа на държавната служба.

(2) Служителите на РЗИ 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 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 спазват представителния или работния вид на облеклото в зависимост от длъжността, която заемат, и съответстващ на институцията, която представляват.

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

**Чл. 19.** Служителите на РЗИ 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 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 нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

## ГЛАВА СЕДМА

### ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл.22.** Служителите на РЗИ не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

**Чл.23.** При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите на РЗИ носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

**Чл.24.** Непосредственият ръководител осъществява контрол за съответствието на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения докладва на дисциплинарно наказващия орган.

**Чл.25.** Непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от първоначалното му встъпване в длъжност.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този Кодекс следва да се доведе до знанието на всеки един служител на РЗИ - Враца за сведение и изпълнение, като запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично от служителя с подпис. Запознаването с разпоредбите на Етичния кодекс следва да се извърши в 10-дневен срок след утвърждаването му.

§2. Настоящият кодекс влиза в сила от деня на утвърждаването му от директора на РЗИ – Враца.

§3. Настоящият кодекс се състои от 6 /шест/ страници.

§4. Настоящият кодекс е утвърден със Заповед № РД-01-85/04.05.2020г. на директора на РЗИ- Враца.

§5. Настоящият етичен кодекс, утвърден със Заповед № РД-01-85/04.05.2020г. на директора на РЗИ- Враца отменя досегашния етичен кодекс, утвърден със Заповед № РД - 01- 48/ 10.07.2019г. на директора на РЗИ – гр. Враца.

ЕТИЧНИЯТ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ - ВРАЦА 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.

*Съгласувал:*

*Д-р Татяна Тодорова*

*Главен секретар*

*Изготвил:*

*Блага Жекова*

*Ст. юрисконсулт Д/ АПФСО*