



**УТВЪРЖДАВАМ,**

**ДИРЕКТОР РЗИ ШУМЕН:**

**Д-Р ПЕПА КАЛОЯНОВА**

Дата: 03.12.2020 г.

## **ЕТИЧЕН КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ - ШУМЕН**

### **Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1. (1)** Този кодекс определя етичните норми и правилата за поведение, които служителите на РЗИ - Шумен следва да спазват.

**(2)** Кодексът има за цел да повиши общественото доверие в професионализма и морала на служителите на РЗИ - Шумен, както и да издигне престижа на неговата администрация.

**Чл. 2.** Кодексът за поведение на служителите в РЗИ - Шумен се отнася за всички в администрацията и се прилага по еднакъв начин за служителите на ръководни, експертни и технически длъжности.

**Чл. 3. (1)** Кодексът е част от общата стратегическа и организационна рамка за управление на РЗИ - Шумен, средство за въздействие върху вземането на решенията, нагласите и мотивацията на всяко работно място, за формирането на култура, подкрепяща мисията и стратегическите цели на администрацията.

**(2)** Кодексът е част от политиката на РЗИ – Шумен за изграждане на ефективна и прозрачна контролна среда, чрез защита на личната почтеност и професионалната етика като основополагащи ценности в институцията.

**Чл. 4.** Дейността на служителите в РЗИ - Шумен се осъществява при спазване на следните принципи:

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 институцията, изразяващо се в коректно и почтено отношение към институцията, както и 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,

Заповед:	РД-01-214/03.12.2020 г.	В сила от:	03.12.2020 г.	Брой стр. 1/9
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			

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 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. 5.** Служителите на РЗИ - Шумен изпълняват задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създават условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и правят всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

**Чл. 6. (1)** В отношенията си с физическите лица, с юридическите лица и с други организации служителите в РЗИ – Шумен действат съобразно принципите по чл. 4, включително при използването на информационни и комуникационни технологии.

**(2)** Служителите 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 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.

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

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

**(6)** При изпълнение на служебните си задължения служителите се отнасят любезно, възпитано и с уважение към лицата по ал. 1, като зачитат техните права и достойнството на личността им и се въздържат от каквито и да било прояви на дискриминация на политическа, идеологическа, езикова, полова, расова, етническа и религиозна основа.

**(7)** При обслужване на лицата по ал. 1, служителите не провокират с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стремят да ги преустановят.

**(8)** Служителите се длъжни да запазят спокойствие и да контролират поведението си, независимо от възникналата ситуация.

**(9)** При работа с лицата по ал. 1 са недопустими всякакви форми на злоупотреба със служебни правомощия, като например: отправяне на заплахи за извършване на проверка или налагане на санкции, оказване на психологически натиск или физическо насилие.

**Чл. 7. (1)** Служителите не трябва да правят грешни или подвеждащи устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

Заповед:	РД-01-214/03.12.2020 г.	В сила от:	03.12.2020 г.	Брой стр. 2/9
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			

(2) При допускане на грешка от страна на служител при или по повод работата му по преписка на физически лица, юридически лица и други организации, същият е длъжен в максимално кратък срок да поправи грешката като предприеме действия за уведомяване на заинтересованото лице.

**Чл. 8.** Служителите не трябва да укриват, поправят, повреждат или унищожават документи на физически или юридически лица, постъпили в РЗИ - Шумен.

**Чл. 9.** Служителите предоставят ясна, своевременна и точна информация относно прилагането на нормативната уредба в областта на здравеопазването, съдействат за разясняване и реализиране на законните права и интереси на физическите и юридически лица като професионално, компетентно и своевременно се произнасят по отправени техни молби и жалби.

**Чл. 10.** Служителите са длъжни да предоставят без забавяне информацията по исканията на физическите лица, юридическите лица и други организации. Те трябва да удовлетворяват точно и своевременно тези от тях, които са законосъобразни, и да съдействат за признаването на техните права и законни интереси.

**Чл. 11.** Служителите не трябва да се отнасят привилегировано или да предоставят нерегламентиран достъп до документи и информация на трети лица, освен ако изрично се изисква от закона.

**Чл. 12.** При осъществяването на административно обслужване служителите са длъжни да спазват всички принципи и задължителни стандарти за качество на административното обслужване, уредени в закон, в Наредбата за административното обслужване и Вътрешните правила за административно обслужване на РЗИ – Шумен.

### **Глава трета** **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 13. (1)** Служителите при спазване на принципите по чл. 4 подпомагат ръководството на РЗИ - Шумен с висок професионализъм, безпристрастност и активност при провеждането на държавната здравна политика на инспекцията, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяване правомощията на неговите ръководители.

(2) Служителите 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) При изпълнение на служебните си задължения служителите на РЗИ следват поведение, което създава увереност у ръководителите, чиято дейност подпомагат, че могат да им се доверяват и да разчитат на тях.

(4) Служителите на РЗИ изпълняват задълженията си честно и безпристрастно, като не допускат личните политически пристрастия да им влияят.

(5) Когато правят предложения пред ръководството и прекия си ръководител, служителите на РЗИ предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(6) Служителите поставят пред ръководството и прекия си ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работа или при изпълнението на възложените им задачи, като се консултират с тях с цел разрешаването им.

**Чл. 14. (1)** Служителите на РЗИ са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на техните непосредствени и висшестоящите на тях ръководители на инспекцията.

(2) Служителите на РЗИ не са длъжни да изпълнят неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за тях правонарушение.

(3) Служителите на РЗИ могат да поискат писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до тях устна заповед се съдържа очевидно правонарушение.

Заповед:	РД-01-214/03.12.2020 г.	В сила от:	03.12.2020 г.	Брой стр. 3/9
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			

(4) Служителят на РЗИ не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя, от когото е получил нареждането.

**Чл. 15. (1)** Служителите в РЗИ - Шумен представят пред непосредствения си ръководител или ръководството на инспекцията открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

(2) Служителите уведомяват непосредствения си ръководител или ръководството на инспекцията относно обстоятелства, които са им станали известни при изпълнението на служебните им задължения и които са от значение за изпълнението на целите на администрацията или за опазването на авторитета на институцията.

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

**Чл. 16.** Служителите не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии, по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на администрацията, в която работи.

**Чл. 17.** Служителите не трябва да разгласяват информацията, станала им известна при или по повод изпълнение на задълженията им и след освобождаването им, за което подписват декларация при освобождаването им от длъжност.

**Чл. 18. (1)** При изпълнение на служебните си задължения служителите в РЗИ – Шумен опазват повереното им имущество, включително служебните компютри, лаптопи и др. с грижата на добър стопанин и не допускат използването му за лични цели. Длъжни са своевременно да информират непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното им имущество.

(2) Служителите не могат да изнасят имущество и документи на администрацията извън мястото, където изпълняват служебните си задължения

(3) Служителите нямат право да предоставят достъп до служебно имущество и документи на администрацията на външни лица или членове на семейството си, освен в изрично предвидените от закона случаи.

(4) Служителите не могат да използват или да предоставят за използване на трети лица служебни автомобили за други цели освен служебни.

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

(6) Служителите не могат да ползват служебния си електронен подпис за лични цели.

**Чл. 19.** Служителите са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

**Чл. 20.** Служителите уведомяват своевременно прекия си ръководител за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното им явяване на работа или изпълнението на възложените им 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.

## **Глава четвърта** **АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 21. (1)** Служителите не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на такива прояви и на други неправомерни действия в инспекцията.

(2) Служителите 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.

Заповед:	РД-01-214/03.12.2020 г.	В сила от:	03.12.2020 г.	Брой стр. 4/9
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			

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

**Чл. 22.** Служителите 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

**Чл. 23.** Служителите са длъжни да докладват на прекия си ръководител или директора на РЗИ за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в инспекцията, както и могат да подадат сигнал до Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

**Чл. 24. (1)** Служителите на РЗИ не могат да участват при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато те или свързани с тях лица по смисъла на § 1 от допълнителната разпоредба на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество са заинтересувани от съответното решение или когато имат със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в тяхната безпристрастност.

(2) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните им задължения и техните частни интереси, служителите на РЗИ следва своевременно да уведомят своя ръководител.

(3) Служители на РЗИ, на които станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в администрацията, в която са назначени, предприемат необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(4) Когато служителите се съмняват дали дадена дейност е съвместима със служебните им задължения, те трябва да обсъдят това със своя пряк ръководител.

**Чл. 25. (1)** Служителите на РЗИ не могат да използват служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството им интереси.

(2) Служителите не участват в каквито и да са сделки, които са несъвместими с тяхната длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите на РЗИ - Шумен, напуснали държавната 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** **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИ**

**Чл. 26. (1)** В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите проявяват уважение и коректност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на отделна личност или създава враждебна или обидна среда.

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

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

Заповед:	РД-01-214/03.12.2020 г.	В сила от:	03.12.2020 г.	Брой стр. 5/9
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			

(4) Служителите, 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, докладват на непосредствения си ръководител или директора на РЗИ.

**Чл. 27. (1)** Когато противоречията между служители не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на ръководителите си.

(2) Ръководителите 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 от същата администрация, преминали обучения за управление и/или решаване на конфликти.

**Чл. 28. (1)** Служителите на ръководни длъжности в инспекцията проявяват отговорност към подчинените си, като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и професионалното им развитие.

(2) Служителите на ръководни длъжности в инспекцията 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 ръководни длъжности се водят от принципите на законност, равнопоставеност, добросъвестност, безпристрастност, отчетност и не допускат никаква форма на дискриминация.

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

## **Глава шеста** **ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

**Чл. 29. (1)** При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите следват поведение, което не уронва престижа на инспекцията и на държавната служба.

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

(3) Служителите 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) Служителите са длъжни да не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави. Недопустими са употреба на алкохол, наркотични или упойващи вещества по време на работа.

(5) На работното си място служителите спазват представителния или работния вид на облеклото в зависимост от длъжността, която заемат. Външният им вид трябва да е съобразен с общоприетите норми за представителност и авторитета на инспекцията.

**Чл. 30.** Служителите не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на институцията.

**Чл. 31.** Служителите не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

**Чл. 32.** Служителите придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

**Чл. 33.** В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

Заповед:	РД-01-214/03.12.2020 г.	В сила от:	03.12.2020 г.	Брой стр. 6/9
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			

## Глава седма МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

**Чл. 34.** Служителите в РЗИ - Шумен не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

**Чл. 35.** Този кодекс подлежи на задължително спазване от всички служители и ръководни длъжностни лица в инспекцията, 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. 36.** 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. 37.** Непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс и Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация в 7-дневен срок от първоначалното му встъпване в длъжност, което се удостоверява с писмена декларация (*Приложение №1*). Същата се съхранява, като неразделна част от досието на служителя.

**Чл. 38.** 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 Кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му.

**§ 2** Етичният кодекс на служителите в РЗИ Шумен е утвърден със Заповед № РД-01-214/03.12.2020 г. и отменя утвърдения със заповед № РД-588/15.11.2017 г. Етичен кодекс на служителите в РЗИ - Шумен.

**§3.** За неуредените с този кодекс въпроси се прилага действащата нормативна уредба.

Заповед:	РД-01-214/03.12.2020 г.	В сила от:	03.12.2020 г.	Брой стр. 7/9
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

=

Долуподписаният/-ата/ .....

(три имена, ЕГН)

.....

(постоянен адрес)

.....

(месторабота, дирекция, отдел, длъжност)

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Запознат/а съм с Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.
2. Запознат/а съм с Етичния кодекс на служителите в РЗИ – Шумен.

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Гр. Шумен, .....202..... г.

ДЕКЛАРАТОР: \_\_\_\_\_

Заповед:	РД-01-214/03.12.2020 г.	В сила от:	03.12.2020 г.	Брой стр. 8/9
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			



**ДЕКЛАРАЦИЯ**

По чл. 38 от Етичния кодекс на служителите в РЗИ - Шумен

От

.....  
(три имена, ЕГН)

.....  
(постоянен адрес)

.....  
(месторабота, дирекция, отдел, длъжност)

**ДЕКЛАРИРАМ, че**

През предходната календарна година:

1. Съм спазвал Етичния кодекс за поведение на служителите в РЗИ – Шумен

2. Не съм участвал в корупционни практики

3. Не съм бил/а свидетел на корупционна практика, извършена от служител на инспекцията

4. Докладвал/а съм за всеки случай, в който съм се оказал в ситуация на конфликт между служебните ми задължения и личните ми интереси

5. Докладвал/а съм за всички забелязани от мен случаи на неетично поведение от страна на служители на инспекцията и/или потребители на услуги на инспекцията.

6. Докладвал/а съм всеки случай на възникнало съмнение във връзка с това - дали дадена дейност е съвместима със служебните ми задължения

7. Спазвал съм линиите на докладване в инспекцията

Известна ми е наказателната отговорност за неверни данни по чл.313 от Наказателния кодекс.

Дата: .....

Декларатор: .....  
(подпис)

Заповед:	РД-01-214/03.12.2020 г.	В сила от:	03.12.2020 г.	Брой стр. 9/9
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			