



УТВЪРЖДАВАМ,
ДИРЕКТОР РЗИ ШУМЕН:
Д-Р ПЕПА КАЛОЯНОВА
Дата: 15.11.2017 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. (1) Дейността на служителите в РЗИ - Шумен се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, компетентност, политическа неутралност, отговорност, зачитане на личността и отчетност.

(2) Законност – служителят изпълнява служебните си задължения при строго спазване на Конституцията и законите на Република България и съобразно установените вътрешни правила в инспекцията.

(3) Лоялност – служителят съдейства за провеждането на държавна здравна политика и държавния здравен контрол, основаващи се на принципите на правовата държава.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.

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

(8) Отговорност – служителят следва поведение, което не накърнява престижа на държавната служба и РЗИ - Шумен, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(9) Зачитане на личността – при изпълнение на служебните си задължения служителят се 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.

(10) Отчетност – служителят осъществява своята дейност по начин, даващ възможност да се видят ясно неговите действия и резултатите от извършената работа.

Заповед:	РД-588/15.11.2017 г.	В сила от:	15.11.2017 г.	Брой стр. 1/6
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			

Глава втора ПОВЕДЕНИЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ГРАЖДАНИТЕ

Чл. 3. (1) Служителят на РЗИ - Шумен изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

(2) Служителят на РЗИ е длъжен да опазва данните и личната информация на гражданите, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.

Чл. 4. (1) Служителят на РЗИ извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да се произнася по исканията на гражданите и да им предоставя цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и интереси при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

(2) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(3) Служителят информира гражданите 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 служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към гражданите, като зачита техните права и достойнството 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, служителят не провокира с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стреми да ги преустанови.

(3) Служителят е длъжен да се старее да запази спокойствие и да контролира поведението си, независимо от възникналата ситуация.

(4) При работа с граждани 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. 6. (1) Служителят не трябва да прави грешни или подвеждащи устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

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

Чл. 7. Служителят не трябва да укрива, поправя, поврежда или унищожава документи на граждани или юридически лица, постъпили в РЗИ - Шумен.

Чл. 8. Служителят предоставя ясна, своевременна и точна информация относно прилагането на нормативната уредба в областта на здравеопазването, съдейства за разясняване и реализиране на законните права и интереси на граждани и юридически лица като професионално, компетентно и своевременно се произнася по отправени техни молби и жалби.

Чл. 9. Служителят е длъжен да предоставя без забавяне информацията 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.

Чл. 10. 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.

Заповед:	РД-588/15.11.2017 г.	В сила от:	15.11.2017 г.	Брой стр. 2/6
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			

Глава трета ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Раздел I

Взаимоотношения с ръководството

Чл. 11. (1) Служителят подпомага 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) При изпълнение на служебните си задължения служителят на РЗИ следва поведение, което създава увереност у ръководителите, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(3) Служителят на РЗИ изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

(4) Когато прави предложения пред ръководството и прекия си ръководител, служителят на РЗИ предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(5) Служителят поставя пред ръководството и прекия си ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работа или при изпълнението на възложените му задачи, като се консултира с тях с цел разрешаването им.

Чл. 12. (1) Служителят на РЗИ е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на неговите непосредствени и висшестоящите на тях ръководители на инспекцията.

(2) Служителят на РЗИ не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

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

(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. 13. 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.

Раздел II

Взаимоотношение с колеги

Чл. 14. (1) В отношенията с колегите си служителят на РЗИ проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

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

(3) Служителят проявява готовност да окаже помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения в рамките на своята компетентност.

Чл. 15. (1) Не се допуска отправянето на обидни квалификации и дискриминационно отношение между служителите в администрацията на инспекцията.

(2) Служителите трябва да се стремят да предотвратят конфликтни ситуации помежду си. Недопустимо е възникването на конфликт между служители на инспекцията в присъствието на трети, външни за инспекцията лица.

Чл. 16. (1) Отговорни за поддържането на честни, коректни и професионални взаимоотношения между служителите са преките ръководители.

Заповед:	РД-588/15.11.2017 г.	В сила от:	15.11.2017 г.	Брой стр. 3/6
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			

(2) Лични противоречия се разрешават с помощта на прекия ръководител, а когато това е невъзможно чрез висшестоящия такъв.

Чл. 17. Служителят на РЗИ - Шумен, особено когато изпълнява ръководни функции, трябва да бъде пример на другите служители в администрацията с качествено и срочно изпълнение на служебните си задължения, своето лично поведение и чувство за отговорност.

Раздел III Конфликт на интереси

Чл. 18. (1) Служителят на РЗИ не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица по смисъла на § 1 от допълнителната разпоредба на Закона за държавния служител са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(2) При възлагането на служебна задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт между служебните му задължения и неговите частни интереси, служителят на РЗИ следва своевременно да уведоми своя ръководител.

(3) Служител на РЗИ, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в администрацията, в която е назначен, предприема необходимите мерки за изясняване на въпроса.

(4) Когато служителят се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя пряк ръководител.

Чл. 19. (1) Служителят на РЗИ не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата 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.

Раздел IV Други правила за професионално поведение

Чл. 20. (1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в РЗИ - Шумен.

(2) Служителят на РЗИ не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и 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 на РЗИ не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

(4) Служителят на РЗИ не използва служебното си положение и власт или информацията станала му известна, при или по повод изпълнение на служебните му задължения, в свой или чужд личен интерес.

Чл. 21. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на РЗИ - Шумен.

Чл. 22. (1) Документите и данните в РЗИ - Шумен могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

Заповед:	РД-588/15.11.2017 г.	В сила от:	15.11.2017 г.	Брой стр. 4/6
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			

(2) Служителят на РЗИ е длъжен да не разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.

(3) Служителят на РЗИ трябва да предприема необходимите действия с цел гарантиране на сигурността и недопускане на неразрешено разкриване на защитената информация и/или данни и информация от служебните компютри.

Чл. 23. (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят на РЗИ опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Служителят е длъжен своевременно да информира прекия си ръководител, а при невъзможност - висшестоящия такъв, при загуба или повреждане на имущество, документи или данни на администрацията на министерството.

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

(4) 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.

(5) Служителят не може да използва или да предоставя 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. 24. Служителят на РЗИ е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения и да бъде точен при пристигане, съответно заминаване от работа и при ползване на почивките.

Глава четвърта ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 25. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на РЗИ следва поведение, което не уронва престижа на държавната служба.

(2) Служителят на РЗИ не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителят на РЗИ се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им цели да ги преустанови, като запази спокойствие и контролира поведението си.

(4) Служителят на РЗИ следва да изглежда по начин, подходящ за средата, в която работи, като облеклото му следва да бъде съобразено с общоприетите норми на представителност и да съответства на имиджа на инспекцията като държавна администрация.

Чл. 26. Служителят на РЗИ не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на държавната администрация.

Чл. 27. Служителят на РЗИ не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 28. Служителят на РЗИ придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 29. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят на РЗИ - Шумен следва да се оттегли от служба.

Заповед:	РД-588/15.11.2017 г.	В сила от:	15.11.2017 г.	Брой стр. 5/6
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			

Глава пета **МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ**

Чл. 30. Етичният кодекс подлежи на задължително спазване от всички служители и ръководни длъжностни лица в РЗИ - Шумен, 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. 31. Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички служители и ръководни длъжностни лица в РЗИ - Шумен за сведение и изпълнение, като запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично от служителя чрез подпис.

Чл. 32. Ежегодно, в срок до 31 януари на следващата година, всички служители и ръководни длъжностни лица в Инспекцията подават декларация по образец, 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.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на този кодекс „свързани лица“ са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до втора степен включително, както и физически или юридически лица, с които служителят на РЗИ – Шумен се намира в икономически или политически отношения, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. Етичният кодекс е утвърден със Заповед № РД-588/15.11.2017 г. и отменя утвърдения от 10.03.2011 г. Етичен кодекс на служителите в РЗИ - Шумен.

§ 2. Запознаването с разпоредбите на Етичния кодекс следва да се извърши в едномесечен срок от утвърждаването му.

§ 3. При първоначално встъпване в длъжност, непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7 дневен срок от встъпването.

Съгласувал:
Д-р Илияна Лозанова
Главен секретар

Изготвил:
Роза Кирилова
Главен юрисконсулт

Заповед:	РД-588/15.11.2017 г.	В сила от:	15.11.2017 г.	Брой стр. 6/6
Име на файла:	Етичен кодекс на служителите в РЗИ Шумен			