РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ
гр. БЛАГОЕВГРАД

Благоевград: 2700, ул. "Братя Миладинови" № 2 тел.: 073/88-87-01; факс 073/582050
www.rzibl.org e-mail: rzi_bl@rzibg.org

РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ Благоевград Вх.№ 75-62-35 Дата: 20.10.2020 г.

Утвърждавам:. ……
Директор РЗИ
Д-р Калоян Калоянов
дата: 20.10.2020 г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В РЗИ - БЛАГОЕВГРАД

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този кодекс определя правилата за етично поведение, които служителите в Регионална здравна инспекция – Благоевград следва да спазват.

(2) Кодексът има за цел да повиши общественото доверие в професионализма и почтеността на служителите в РЗИ – Благоевград, както и да издигне престижа на администрацията.

Чл. 2. Дейността на служителите в РЗИ – Благоевград се осъществява при спазване на следните принципи за поведение:

(1) законност – служителите изпълняват служебните си 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 – служителите изпълняват служебните си задължения с 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 – служителите изпълняват служебните си задължения грижливо, старателно и отговорно;

(4) безпристрастност – служителите изпълняват служебните си задължения обективно и непредубедено, като избягват поведение, което може да се възприеме като предразположеност или предубеденост;

(5) равнопоставеност – служителите изпълняват служебните си 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 – служителите изпълняват възложените задачи компетентно и в срок, с цел постигане на висок обществен резултат;

(7) политически неутралитет – служителите не допускат да бъдат повлиявани от лични или чужди политически пристрастия при изпълнение на служебните задължения;

(8) почтеност – служителите изпълняват служебните си задължения с 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 – служителите опазват информацията, придобита при или по повод на изпълнение на служебните задължения;

(10) отчетност – служителите осъществяват своята дейност по начин, даващ възможност да се проследяват изпълнението на служебните задължения, резултатите и взетите решения;

(11) колегиалност и учтивост – служителите изпълняват служебните си задължения с поведение, основано на уважение към мнението и личния живот на колегите, и придържане към любезно и възпитано отношение.

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 в РЗИ – Благоевград действат съобразно принципите за поведение, посочени в чл. 2, включително при използването на информационни и комуникационни технологии.

(2) Служителите в РЗИ – Благоевград са длъжни да се произнасят по исканията на физическите и юридически лица, и други организации и да им предоставят цялата необходима информация с оглед на защитата на техните права и интереси.

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

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

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

(6) Служителите в РЗИ – Благоевград са длъжни да не проявяват грубост, невъзпитание и неуважение към лицата по ал. 1, които обслужват.

Чл. 4. При осъществяването на административно обслужване служителите в РЗИ – Благоевград 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 ПМС №246 от 13.09.2006 г., обн. в ДВ бр. 78 от 26.09.2006 г., изм. и доп. ДВ бр. 9 от 31.01.2020 г.

Глава трета
ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Раздел I
Взаимоотношения с ръководството

Чл. 5. (1) Служителите в РЗИ – Благоевград при спазване на принципите по чл. 2, подпомагат директора на РЗИ – Благоевград при провеждане на държавната здравна политиката на територията на област Благоевград, както и при осъществяването на неговите правомощия.

(2) Служителите в РЗИ – Благоевград 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 ръководството, служителите в РЗИ – Благоевград предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 6. (1) Служителите в РЗИ – Благоевград са длъжни да спазват служебната йерархия и да изпълняват актовете и заповедите на непосредствените и висшестоящите на тях ръководители.

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

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

(4) Служителите не са длъжни да изпълняват нареждане, 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 са длъжни незабавно да уведомят органа/ръководителя, от когото са получили нареждането.

Чл. 7. (1) Служителите в РЗИ – Благоевград представят пред непосредствения си ръководител или пред ръководството на РЗИ – Благоевград 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.

(2) Служителите уведомяват непосредствения си ръководител или ръководството на РЗИ – Благоевград 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 на ръководството всички административни слабости, пропуски и нарушения, които според тях създават предпоставки за корупция, измами и нередности.

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

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

(3) Служителите в РЗИ – Благоевград следва да се легитимират със служебна карта единствено при изпълнение на служебните си задължения.

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

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

Раздел II
Взаимоотношения с колеги

Чл. 11. (1) В отношенията с колегите си, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в РЗИ – Благоевград 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 съобразява с правото им на личен живот. В отношенията между служителите в РЗИ – Благоевград 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.

(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 на ръководството на РЗИ – Благоевград.

Чл. 12. (1) Когато противоречията между служители не могат да бъдат разрешени от самите тях, същите са длъжни да потърсят съдействието на ръководителите си.

(2) Служителите на ръководни длъжности в РЗИ – Благоевград са длъжни да предприемат необходимото за преодоляване на конфликтите, за които са узнали и/или за премахване на условията за тяхното поддържане, като за целта могат да бъдат ангажирани други служители от РЗИ – Благоевград, които са преминали обучения за управление и/или решаване на конфликти.

Чл. 13. (1) Служителите на ръководни длъжности в РЗИ – Благоевград проявяват отговорност към подчинените си, като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и професионалното им развитие.

(2) Служителите на ръководни длъжности в РЗИ – Благоевград се отнасят към подчинените си с уважение и зачитат личното им достойнство.

(3) В случаите на назначаване, преместване или кариерно израстване на подчинените им служители на ръководни длъжности се водят от принципите на законност, равнопоставеност, добросъвестност, безпристрастност, отчетност и не допуска никаква форма на дискриминация.

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

Раздел III
АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 14. (1) Служителите в РЗИ – Благоевград не допускат поведение, което ги въвлича в корупция, и противодействат на корупционни прояви и на други неправомерни действия в администрацията.

(2) Служителите в РЗИ – Благоевград не допускат да бъдат поставени в икономическа или друга зависимост от външни лица или организации, 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 в РЗИ – Благоевград 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 в РЗИ – Благоевград 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 в РЗИ – Благоевград не посредничат за получаване от другиго на облага, за да бъде извършено или да не бъде извършено действие по служба.

Чл. 15. Служителите в РЗИ – Благоевград не могат да извършват дейност в частен интерес, която е в нарушение на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси, приета с ПМС №209 от 2018 год.

Чл. 16. Служителите в РЗИ – Благоевград са длъжни да докладват на директора на РЗИ – Благоевград за станали им известни данни за корупция или за конфликт на интереси в администрацията.

Глава четвърта
ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

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

(2) Служителите в РЗИ – Благоевград 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 етичния 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) На работното си място служителите в РЗИ – Благоевград спазват представителния или работния вид на облеклото в зависимост от длъжността, която заемат, и съответстващ на институцията, която представляват.

Чл. 18. Служителите в РЗИ – Благоевград не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на държавната администрация и в частност на РЗИ – Благоевград.

Чл. 19. Служителите в РЗИ – Благоевград не могат да упражняват дейности или да заемат длъжности, които съгласно законодателството са несъвместими с длъжността, която заемат.

Чл. 20. Служителите в РЗИ – Благоевград 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 в РЗИ – Благоевград нямат право да се възползват от служебното си положение или да използват правомощията си с цел извличане на лична облага.

Глава пета
ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

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

Чл. 23. Етичният кодекс подлежи на задължително спазване от всички служители и ръководни длъжностни лица в РЗИ – Благоевград.

Чл. 24. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите в РЗИ – Благоевград носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 25. Непосредственият ръководител осъществява контрол за съответствието на поведението на служителите с правилата на Етичния кодекс и при констатирани нарушения докладва на дисциплинарно наказващия орган.

Чл. 26. Този кодекс следва да се сведе до знанието на всички служители и ръководни длъжностни лица в РЗИ – Благоевград, като запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично от всеки един служител чрез подпис.

Чл. 27. 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. Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му.

§ 2.Етичният кодекс на РЗИ – Благоевград подлежи на актуализация при необходимост.

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