



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО НА  
ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**



**РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ  
ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

УТВЪРЖДАВАМ,  
ДИРЕКТОР РЗИ: /П/  
(д-р Евгения Недева)

**ЕТИЧЕН КОДЕКС**  
**НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В**  
**РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ –**  
**ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

*Утвърден със заповед № РД-01-188/21.10.2020г.*

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Този кодекс определя правилата за етично поведение на служителите в Регионална здравна инспекция – Велико Търново (РЗИ) и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да издигне престижа на инспекцията. С него се регламентират принципите, политиките и процедурите за спазване на лична почтеност и професионална етика.

**Чл. 2.** Дейността на служителите в Регионална здравна инспекция - Велико Търново 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 правила в Регионална здравна инспекция - Велико Търново, 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 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 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 в Регионална здравна инспекция - Велико Търново действат съобразно принципите по чл. 2, включително при използването на информационни и комуникационни технологии.

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

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

**(4)** Служителите 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 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 са длъжни да не проявяват грубост, невъзпитание и неуважение към лицата по ал. 1, които обслужват, да зачитат техните права и достойнството на личността им, както и да осигуряват равни възможности за малцинствените групи (хора в неравностойно положение, различни възрастови групи, представители на етнически групи).

(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 са длъжни да запазят спокойствие и да контролират поведението си, независимо от възникналата ситуация.

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

(10) Служителите не трябва да правят грешни или подвеждащи устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер. При допускане на грешка от страна на служител при или по повод работата му по преписка на лица по ал. 1, същият е длъжен в максимално кратък срок да поправи грешката като предприеме действия за уведомяване на заинтересованото лице.

(11) Служителите не трябва да укриват, поправят, повреждат или унищожават постъпили в инспекцията документи на лицата по ал. 1.

(12) 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. 4.** При осъществяването на административно обслужване служителите са длъжни да спазват всички принципи и задължителни стандарти за качество на административното обслужване, уредени в закон и в Наредбата за административното обслужване.

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

**Чл. 5. (1)** Служителите в Регионална здравна инспекция – Велико Търново при спазване на принципите по чл. 2 подпомагат директора на РЗИ при разработването и провеждането на държавната политика, както и при

изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(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) Когато правят предложения пред ръководството на РЗИ или пред преките си ръководители, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

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

(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 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 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 в Регионална здравна инспекция – Велико Търново представят пред непосредствения си ръководител или директора на РЗИ открито и честно проблемите, които възникват в процеса на работа.

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

**Чл. 8.** Служителите в Регионална здравна инспекция – Велико Търново не трябва да изразяват лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии, по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на инспекцията.

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

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

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

**(5)** Служителите на РЗИ не могат да използват или да предоставят 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.

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

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

**Чл. 10.** Служителите в Регионална здравна инспекция - Велико Търново са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

**Чл. 11.** 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. 12. (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.

**(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 другото на облага, за да бъде извършено или да не бъде извършено действие по служба.

**Чл. 13.** Служителите в Регионална здравна инспекция – Велико Търново 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. 14.** Служителите са длъжни да докладват на 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.

## **Глава пета**

### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

**Чл. 15. (1)** В отношенията си с колегите, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в Регионална здравна инспекция - Велико Търново 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.

(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.

(5) 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 администрацията лица.

**Чл. 16. (1)** Когато противоречията между служители не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на ръководителите си.

(2) Служителите на ръководни длъжности в администрацията 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. 17. (1)** Служителите на ръководни длъжности проявяват отговорност към подчинените си, като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и професионалното им развитие.

(2) Служителите на 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 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. 18. (1)** При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителите в Регионална здравна инспекция - Велико Търново 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, с правилата за поведение на този кодекс, както и с осъществяваната на територията на областта държавна здравна политика.

**(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, и съответстващ на институцията. Външният им вид трябва да е съобразен с общоприетите норми за представителност и да не уронва авторитета на инспекцията.

**Чл. 19.** Служителите в Регионална здравна инспекция – Велико Търново не могат да участват в прояви, с които накърняват престижа на инспекцията.

**Чл. 20.** Служителите не могат да упражняват дейности или да заемат други длъжности, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с длъжността, която заемат.

**Чл. 21.** Служителите придобиват и управляват имуществото си, без да злоупотребяват със служебното си положение.

**Чл. 22.** В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителите в Регионална здравна инспекция – Велико Търново 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. 23.** Този кодекс има задължителен характер за всички служители на Регионална здравна инспекция – Велико Търново, които следва да го спазват при изпълнение на преките си задължения и в личния си живот.

**Чл. 24.** Служителите в Регионална здравна инспекция – Велико Търново не могат да бъдат санкционирани поради факта, че са докладвали за случай на нарушение на този кодекс.

**Чл. 25.** При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите в инспекцията носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

**Чл. 26.** 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. 27.** Непосредственият ръководител е длъжен да запознае служителя с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от първоначалното му встъпване в длъжност, което се удостоверява със служебна бележка, подписана от служителя и непосредствения ръководител. Същата се съхранява в служебното досие на служителя.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му със Заповед на директора на Регионална здравна инспекция – Велико Търново и отменя Етичния кодекс от 2011 г., последно изменен със заповед № РД-08-185/23.04.2018 г.

**§2.** Директорите на дирекции и началниците на отдели в инспекцията следва да се доведат този кодекс до знанието на всички служители от съответните административни звена за сведение и изпълнение, като запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично от служителите чрез подпис.