



**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ-ШУМЕН**

Гр.Шумен, ул. «Любен Каравелов» № 28А тел. 054800703 факс 054800704

**УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР**

(инж. ЕМИМ КРАЛОВ)



ЕТИЧЕН КОДЕКС

**ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В РЕГИОНАЛНА
ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ ШУМЕН**

Шумен
2017 год.

Глава I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

ЦЕЛ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл.1. Настоящия етичен кодекс има за цел да укрепи принципите и правилата за поведение, които следва да бъдат спазвани от служителите на Регионална дирекция по горите-Шумен при осъществяване на техните права и задължения във връзка с дейността им, да укрепи общественото доверие в морала и професионализма им, и да повиши престижа на управлението .

Раздел II

ОБХВАТ НА ДЕЙСТВИЕ

Чл.2. Етичния кодекс се прилага от служителите и ръководителите назначени по трудово и служебно правоотношение, както в процеса осъществяване на дейността им, така и при взаимоотношенията между тях .

Раздел III

ЗАДЪЛЖИТЕЛЕН ХАРАКТЕР

Чл.3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички служители на Регионална дирекция по горите-Шумен, като всяко нарушение на установените с него правила ще бъде разглеждано и оценявано в съответствие с действащото законодателство.

Раздел IV

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

ЧЕСТНОСТ

Чл.4. Почтено и съобразно с общо установените правила за етично поведение отразяване от страна на служителите на фактите

и обстоятелствата, установени при осъществяване на функциите им.

ОБЕКТИВНОСТ

Чл.5. Вярно, точно и безпристрастно събиране, анализиране и оценяване от всички факти и обстоятелства свързани с изпълнението на професионалните си задължения.

КОНФЕДИЦИАЛНОСТ

Чл.6. Опазване и не разгласяване на фактите и обстоятелства, станали известни на служителите при или по повод изпълнение на техните задължения .

КОМПЕТЕНТНОСТ

Чл.7. Използване и прилагане на знанията и опита, които служителят притежава, при осъществяване на своите функции и непрекъснато повишаване на професионалната му квалификация.

Чл.8. Ръководителите и служителите работят за реализация на целите и задачите на Регионална дирекция по горите-Шумен, като поведението им се основава на законност, лоялност и прозрачност.

Глава II

ОТНОШЕНИЕ С ГРАЖДАНИТЕ

Чл.9. Ръководителите и служителите изпълняват задълженията си безпристрастно и без предубеждение, като по този начин създават условия на равнопоставеност на разглежданите случаи и засегнатите лица и предоставят качествени административни услуги, достъпни за всички граждани.

Чл.10. Ръководителите и служителите участват в процеса на подобряване на административните услуги за гражданите, като се отнасят с уважение, отзивчиво, открито и внимателно с тях.

Чл.11. Ръководителите и служителите не провокират с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стремят да ги разрешават, като контролират поведението си независимо от обстоятелствата.

Чл.12.Ръководителите и служителите на Регионална дирекция по горите-Шумен предоставят необходимата информация на гражданите по начин, зачитаващ техните законови права и интереси.

Чл.13.Ръководителите и служителите отговарят на поставените им въпроси в съответствие с професионалната си компетентност, а ако не могат да отговорят – насочват гражданите към съответните отговорни служители в Регионалната дирекция или ИАГ.

Чл.14.Ръководителите и служителите не трябва да правят грешни или подвеждащи писмени или устни изявления по въпроси от служебен характер.

Чл.15.Ръководителите и служителите извършват административното обслужване навременно и в съответствие със Закона за Горите, Закона за лова и опазване на дивеча, ППЗГ, ППЗЛОД и др. нормативни актове.

Чл.16.Ръководителите и служителите се отнасят към гражданите с уважение и добри маниери, зачитайки техните права и въздържайки се от дискриминационни действия на политическа, идеологическа, езикова, расова, етническа или религиозна основа.

Чл.17.Ръководителите и служителите не трябва да прикриват, фалшифицират или унищожават документи, отнасящи се до интересите на гражданите.

Чл.18.В случай, че служителите направят грешка, те трябва да уведомят за това прекия си ръководител и засегнатите граждани, и да се опитат да я коригира.

Чл.19.На ръководителите и служителите не се разрешава да използват служебното си положение, за да заплашват гражданите или да осъществяват психически или физически тормоз.

Глава III

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.20. Ръководителите и служителите изпълняват функциите си ефективно и законосъобразно в съответствие с длъжностната си характеристика и зачитайки обществените интереси.

Чл.21. Ръководителите и служителите изпълнява задълженията си компетентно и безпристрастно.

Чл.22. Ръководителите и служителите не използват служебното си положение за своя лична полза или за полза на някой друг.

Чл.23. Ръководителите и служителите не допускат корупция в своята работа или в работата на другите и противодейства на всички прояви на корупция в РДГ.

Чл.24. Ръководителите и служителите отделят специално внимание на потенциални обществени групи в неравностойно положение.

Чл.25. Ръководителите и служителите не изразяват лично мнение, което може да се приеме за официален коментар на ИАГ или РДГ.

Чл.26. Ръководителите и служителите са длъжни да изпълняват функциите си по най-ефективен начин, като работят за постигане на най-ефикасно и ефективно изразходване на ресурсите.

Чл.27.(1) Служителите трябва да спазват работното време и да идват навреме на работа; отпуските по болест трябва да се използват само по лекарско предписание.

(2) При отсъствие по здравословни причини, служителите трябва навреме да информират прекия си ръководител, което се отнася и за всички останали отсъствия от работното място.

Глава IV

ОТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл.28.(1) Отношението на ръководителите и служителите с колегите им се ръководят от принципите на лоялност, уважение и сътрудничество.

(2) Със своите действия или обществени изявления те не следва да уронват престижа, авторитета и професионалната дейност на колегите си.

Чл.29. Недопустимо е отправянето на обиди и дискриминационно отношение между служителите на Регионалната дирекция по горите – Шумен .

Чл.30. При изпълнение на служебните задължения служителите с готовност помагат на колегите си в рамките на тяхната компетентност.

Чл.31. Ръководството в Регионална дирекция по горите- Шумен трябва да служи за пример на другите служители със своето професионално поведение, принципност ,отговорност и лоялност.

Чл.32.(1) Ръководителите и служителите се съобразяват със служебната йерархия и стриктно спазват законовите актове и разпоредби на висшестоящите, които от своя страна изработват ясни и точни инструкции и заповеди.

(2) В случай на неправомерна заповед, ръководителите и служителите могат да изискат нейното писмено потвърждение или да откаже да я изпълни.

Чл.33. Възникването на спорове между ръководители и служители на РДГ в присъствието на граждани е недопустимо.

Чл.34. Личните противоречия, възникващи между служителите в Регионалната дирекция, се уреждат с помощта на техните ръководители или ако това е невъзможно – чрез висшестоящият орган.

Глава V

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.35. Ръководителите и служителите спазват универсалните добродетели и се държат по начин, съобразен със закона и с етичните норми.

Чл.36. Ръководителите и служителите придобиват и управляват личната си собственост и собствеността на семейството си

така, че да не поражда съмнения за възползване от служебното си положение.

Чл.37. Ръководителите и служителите се стараят да увеличават ефективността и професионализма в работата си и желанието да развият собствения си потенциал.

Чл.38.(1) Ръководителите и служителите изпълняват финансовите си задължения така, че да не уронват престижа на Регионална дирекция по горите-Шумен.

(2) Служителите са длъжни навреме и точно да декларират данни, свързани с определяне на данъчните им задължения.

Чл.39. Ръководителите и служителите трябва да информират ръководителя си за случаите на злоупотреба или корупция.

Чл.40. Ръководителите и служителите не могат да извършват дейности, забранени от нормативните актове, както и да получават приходи от такива дейности.

Чл.41.(1) При информация на данни за извършено престъпление от служител на РАГ, получилият информацията следва да уведоми прекия си ръководител, който от своя страна докладва своевременно на директора на Регионалната дирекция.

(2) Директорът или оторизирано от него длъжностно лице трябва незабавно да информира съответните компетентни държавни органи.

Чл.42. Ръководителите и служителите трябва да имат подходящ външен вид, отговарящ на работната обстановка и съответстващ на общоприетите норми и да носят съответното униформено облекло.

Чл.43. Ръководството не подкрепя каквито и да е взаимоотношения на служителите си с криминално проявени лица.

Чл.44. Ръководителите и служителите на Регионалната дирекция-Шумен нямат право да агитират на работното си място в полза на политически партии или за религиозни цели.

Глава VI

ДЪРЖАВНА СОБСТВЕНОСТ

Чл.45.(1) Държавната собственост, документите и информационните данни могат да се използват от ръководителите и служителите само за изпълнение на служебните им задължения.

(2) Те са длъжни ги опазват с грижата на добър стопанин и да информират директора своевременно в случай на повреда или загуба.

Чл.46. Ръководителите и служителите не могат да изнасят собственост или документи извън Регионалната дирекция по горите-Шумен, освен ако това не е необходимо за изпълнение на задълженията им.

Чл.48. Ръководителите и служителите нямат право да предоставят държавна собственост или служебните документи на гражданите или на членовете на семействата си.

Чл.49.(1) Автомобилите предоставени на Регионална дирекция по горите-Шумен се ползват за служебни цели, в съответствие с предвидените в бюджета средства.

Чл.50. При използване на служебните телефони, факс, копирни машини, канцеларски материали и Интернет, служителите са длъжни да спазват лимитите, определени в заповедите на директора, във връзка с одобрените бюджетни средства .

Чл.51. Всички документи, създадени от служителите във връзка със служебните им задължения се считат за държавна собственост след напускане на служителите и ръководителите.

Глава VII

ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл.52. Ръководителите и служителите не оповестяват информацията и фактите, които са му станали известни при изпълнение на служебните му задължения или представляват служебна тайна.

Чл.53.(1)Използването на информация, придобита във връзка с изпълнението на служебните задължения на служителите за лични облаги е абсолютно забранено.

(2)Служителите са задължени да пазят служебната тайна спазвайки изискванията на ЗЗКИ.

Чл.54.Служителите, които са напуснали РДГ, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна поради или във връзка с длъжността или поста , който са заемали.

Глава VIII

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.55.(1)Конфликтът на интереси възниква, когато личните интереси на ръководителя и служителя противоречат сериозно или създават обосновани съмнения за конфликт с неговите официални задължения или отговорности.

(2)Интересите се отнасят и до роднини, съдружници или организация, в която ръководителите и служителите извършват различна дейност, поставящи ги в конфликтна ситуация по отношение на интересите на Регионалната дирекция по горите-Шумен.

Чл.56.Когато служителите са натоварени със задача, чието изпълнение може да доведе до конфликт на интереси или съмнения за конфликт на интереси, те своевременно информират прекия си ръководител .

Чл.57.Ръководителите и служителите не могат пряко или косвено т.е. от името на семейството или на свой близък да предприемат действия или извършват дейност, която не им е разрешена.

Глава IX

ПРИЕМАНЕ НА ПАРИ И ПОДАРЪЦИ

Чл.58.(1)Ръководителите и служителите от Регионална дирекция по горите-Шумен по време на изпълнение на служебните задължения не могат да приемат пари,вещи с парична стойност/подаръци/ или извършването на лични услуги .

(2) Ръководителите и служителите може да приемат единствено символични подаръци и то само при положение, че не е на лице конфликт на интереси и не се нарушават принципите на обективност и безпристрастност при тяхната работа.

Чл.59. Ръководителите и служителите не допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или друга обвързаност с външни лица и организации, която би могла да компрометира безпристрастността на изпълнението на служебните им задължения.

Глава X

КОНТРОЛ ПО СПАЗВАНЕ НА РАЗПОРЕДБИТЕ НА КОДЕКСА

Раздел I

КОНТРОЛ ПО СПАЗВАНЕ

Чл.60 Работникът или служителят, който има контролиращи и ръководни функции, следи за спазването на разпоредбите на настоящия кодекс и в случай на установени нарушения, предлага съответното дисциплинарно наказание.

Глава XI

ОТГОВОРНОСТ НА РЪКОВОДИТЕЛИТЕ

Раздел I

ОТГОВОРНОСТ НА РЪКОВОДСТВОТО

Чл.61 Служител, който изпълнява ръководни функции, трябва да извършва това в съответствие с правомощията си. Той отговаря за всяко действие или бездействие на подчинените си, което е несъвместимо с техните служебни задължения. Ръководителят е длъжен да вземе всички необходими мерки за предотвратяването им.

Раздел II

МЕРКИ ЗА БОРБА С КОРУПЦИЯТА

Чл. 62. Служителят, който ръководи други служители и / или работници трябва да предприема необходимите мерки за предотвратяване на корупцията сред неговите подчинени.

Глава XII

ОТГОВОРНОСТ ЗА НАРУШАВАНЕ РАЗПОРЕДБИТЕ НА КОДЕКСА

Раздел I

САНКЦИИ

Чл.63. При запознаването си с Етичния кодекс ръководителите, служителите от Регионалната дирекция декларират писмено, че ще го спазват.

Чл.64. Нарушаването на разпоредбите на този кодекс води до налагане на дисциплинарни наказания, съответно: по Раздел III на глава девета от Кодекса на труда на Република България – за длъжностни лица, назначени по трудово правоотношение и по Глава V, Раздели II и III от Закона за държавния служител – за длъжностни лица, назначени по служебно правоотношение.

Чл.65.(1) За допуснати нарушения на Етичния кодекс, преките ръководители докладват обстоятелствата на директора на Регионалната дирекция.

(2) Директорът от своя страна докладва нарушенията на Изпълнителния директор на ИАГ, за които решенията трябва да се вземат от висшестоящия ръководител.

(3) Докладната записка се входира в деловодството на РДГ или в деловодството на ИАГ в съответствие със сроковете по КТ или реда, предвиден в Закона за държавния служител.

(4) Директорът на РДГ след преценка, с резолюция дава ход на докладната или прекратява производството.

(5) Когато бъде даден ход на докладната записка се задейства процедура, съгласно изискванията на КТ или ЗДСл.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият Етичен кодекс за поведение е одобрен със Заповед № 42 от 10.04.2007 г. на Директора на РДГ, във връзка с Вътрешните правила за финансово управление и вътрешен контрол продължава да е в сила от 01.12.2017 г.