



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ – Сливен



✉ 8800 гр.Сливен, ул."Орешака" №15а; ☎ 044/622945; факс: 044/622922; e-mail: rugsliven@iag.bg

УТВЪРДИЛ:
ИНЖ. МИРОСЛАВ МАРИНОВ
ДИРЕКТОР НА РДГ СЛИВЕН

28.02.2018г.



ЕТИЧЕН КОДЕКС

ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В РДГ СЛИВЕН

СЛИВЕН
2018 година

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 РДГ Сливен 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 Ръководителят 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 РДГ Сливен, 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.

Конфиденциалност

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. Ръководителят и служителите работят за реализация на целите и задачите на РДГ Сливен, като поведението им се основава на законност, лоялност и прозрачност.

Глава II

ОТНОШЕНИЕ С ГРАЖДАНИТЕ

Чл.9. Ръководителят 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. Ръководителят 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. Ръководителят 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. Ръководителят и служителите на РДГ Сливен предоставят необходимата информация на гражданите по начин, защитаващ техните законови права и интереси.

Чл.13. Ръководителят 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 РДГ Сливен или ИАГ.

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

Чл.15. Ръководителят и служителите извършват административното обслужване навременно и в съответствие със Закона за Горите и др. нормативни актове.

Чл.16. Ръководителят 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. Ръководителят 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 ръководителят 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. Ръководителят и служителите изпълняват функциите си ефективно и законосъобразно в съответствие с длъжностната си характеристика и зачитайки обществените интереси.

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

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

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

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

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

Чл.26. Ръководителят 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 Ръководителят 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 служители на РДГ Сливен .

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

Чл.31. Ръководството в РДГ Сливен трябва да служи за пример на другите служители със своето професионално поведение, принципност ,отговорност и лоялност.

Чл.32. (1) Ръководителят 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, ръководителят 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 Сливен в присъствието на граждани е недопустимо.

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

Глава V **ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

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

Чл.36. Ръководителят 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. Ръководителят и служителите се стараят да увеличават ефективността и професионализма в работата си и желанието да развиват собствения си потенциал.

Чл.38.(1) Ръководителят и служителите изпълняват финансовите си задължения така, че да не уронват престижа на РДГ Сливен.

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

Чл.39. Служителите трябва да информират ръководителя си за случаите на злоупотреба или корупция.

Чл.40. Ръководителят 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 РДГ Сливен, получилият информацията следва да уведоми прекия си ръководител, който от своя страна докладва своевременно на директора на РДГ Сливен.

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

Чл.42. Ръководителят 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. Ръководителят и служителите на РДГ Сливен 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 Ръководителят 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. Ръководителят и служителите не могат да изнасят собственост или документи извън РДГ Сливен, освен ако това не е необходимо за изпълнение на задълженията им.

Чл.47. Ръководителят и служителите нямат право да предоставят държавна собственост или служебните документи на гражданите или на членовете на семействата си.

Чл.48. (1) Автомобилите предоставени на РДГ Сливен се ползват за служебни цели, в съответствие с предвидените средства.

Чл.49. 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 средства.

Чл.50. Всички документи, създадени от служителите във връзка със служебните им задължения се считат за държавна собственост след напускане на служителите и Ръководителят .

Глава VII ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл.51. Ръководителят и служителите не оповестяват информацията и фактите, които са му станали известни при изпълнение на служебните му задължения или представляват служебна тайна.

Чл.52.(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.53. Служителите, които са напуснали РДГ Сливен, 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.54.(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 Ръководителят и служителите извършват различна дейност, поставящи ги в конфликтна ситуация по отношение на интересите на РДГ Сливен.

Чл.55. 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.56. Ръководителят 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.57.(1) Ръководителят и служителите от РДГ Сливен по време на изпълнение на служебните задължения не могат да приемат пари, вещи с парична стойност/подаръци/ или извършването на лични услуги.

(2) Ръководителят 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.58. Ръководителят 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.

Чл.59. Настоящият Етичен кодекс е задължителен за спазване от всички служители на РДГ Сливен.

Чл.60. При запознаването си с Етичния кодекс служителите от РДГ Сливен декларират писмено, че са съгласни с него и ще го спазва.

Чл.61. За неспазване на Етичен кодекс на служителя се налагат предвидените в КТ съответни дисциплинарни наказания.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият Етичен кодекс за поведение е част от СФУК, одобрен е със Заповед № 10-40/28.02.2018 г. на директора на РДГ Сливен на основание чл.7, ал.1, т.15, във връзка с чл.11, ал.1 и ал.2 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.