



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
Регионална инспекция по околната среда и водите - Бургас

ЗАПОВЕД
№ РД - 170
гр. Бургас, 14.12.2021 г.

На основание чл. 6. ал. 1 , т.1, т.5 и т.18 от Правилник за устройството и дейността на регионалните инспекции по околната среда и водите

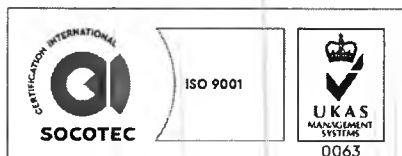
УТВЪРЖДАВАМ:

Етичен кодекс на служителите в регионалната инспекция по околна среда и води

Контролът по изпълнението на заповедта, възлагам на директори дирекции.

Заповедта да се публикува на интернет страницата на РИОСВ-Бургас и сведе до знанието на служителите за изпълнение.

ПАВЕЛ МАРИНОВ
Директор на РИОСВ-Бургас



гр. Бургас, к-с Лазур, ул. „Перушица” 67, ет.3,п.к.388
Тел: +359 56 813205, Факс:+359 56 813 200
e-mail: riosvbs@unacs.bg
www.riosvbs.com





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
Регионална инспекция по околната среда и водите - Бургас

ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА

СЛУЖИТЕЛИТЕ

В РЕГИОНАЛНАТА ИНСПЕКЦИЯ ПО ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ - БУРГАС

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в Регионалната инспекция по околна среда и води гр. Бургас (РИОСВ) и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и почтеност, както и да издигне престижа на държавната служба.

Чл. 2. (1) Дейността на служителите на РИОСВ се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, добросъвестност, безпристрастност, равнопоставеност, отговорност, политически неутралитет, почтеност, конфиденциалност, отчетност, колегиалност и учтивост.

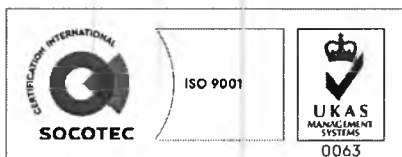
(2) Служителят на РИОСВ изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.

(3) Служителят на РИОСВ в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.

(4) Служителят на РИОСВ извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на потребителите на услугите, предоставяни от РИОСВ.

(5) Служителят на РИОСВ следва поведение, което не накърнява престижа на държавната служба, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) При изпълнение на служебните си задължения служителят на РИОСВ 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.



Глава втора

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА, ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА И ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 3. (1) Служителят на РИОСВ изпълнява задълженията си при спазването на принципите в чл. 2, ал. 1, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.

(2) Служителят на РИОСВ е длъжен да опазва данните и личната информация на лицата, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения и представляваща законово защитена тайна.

Чл. 4. (1) Служителят на РИОСВ извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да се произнася по исканията на лицата и да им предоставя цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и интереси.

(2) Служителят на РИОСВ отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява като при необходимост пренасочва лицата към друг служител, притежаващ съответната компетентност и не проявява грубост, невъзпитание и неуважение към лицата, които обслужва.

(3) Служителят на РИОСВ информира лицата относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

Чл. 5. При осъществяване на административното обслужване, служителят на РИОСВ е длъжен да спазва всички принципи и задължителни стандарти за качество на административното обслужване, уредени в закон и в Наредбата за административното обслужване, приета с Постановление 246 на Министерския съвет от 2006 г.

Глава трета

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 6. (1) Служителят на РИОСВ подпомага органа на държавна власт с необходимия професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) При изпълнение на служебните си задължения, служителят на РИОСВ следва поведение, което създава увереност у органа по назначение, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

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

(4) Когато прави предложения пред органите на държавна власт, служителят на РИОСВ предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

Чл. 7. (1) Служителят на РИОСВ е длъжен да спазва служебната йерархия и да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.

(2) Служителят на РИОСВ не е длъжен да изпълни незаконосъобразен акт, издаден по установения ред, когато той съдържа очевидно за него правонарушение.

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

(4) Служителят на РИОСВ не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг или на лицето, с което се намира във фактическо съжителство, роднини по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен, включително и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа по назначаване/ръководителя, от когото е получил нареждането.

Чл. 8. Служителят на РИОСВ поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 9. Служителят на РИОСВ е длъжен да докладва на непосредствения си ръководител или органа по назначаване всички административни слабости, пропуски и нарушения, които според него създават предпоставки за корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

Чл. 10. Служителят на РИОСВ не трябва да изразява лично мнение, включително чрез информационни и комуникационни технологии по начин, по който може да бъде тълкуван като официална позиция на РИОСВ.

Чл. 11. (1) При изпълнение на служебните си задължения, служителят на РИОСВ опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят на РИОСВ е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите, данните и служебният достъп до интернет в РИОСВ могат да се използват от служителя на РИОСВ само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

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

(4) Служителите на РИОСВ не могат да ползват служебния си електронен подпис за лични цели.

Чл. 12. Служителят на РИОСВ е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Глава четвърта

АНТИКОРУПЦИОННО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 13. (1) Служителят на РИОСВ не допуска поведение, с което да бъде поставен в икономическа или друга 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.

(2) Служителят на РИОСВ не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

Чл. 14. (1) Служителят на РИОСВ не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица по смисъла на §1 от Допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(2) Служителят на РИОСВ не може да извършва 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 Глава трета от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси.

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

(4) Служител на РИОСВ, 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.

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

Чл. 15. (1) Служителят на РИОСВ не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

(2) Служителят на РИОСВ не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(3) Служителите на РИОСВ, 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.

Глава пета

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 16. (1) В отношенията с колегите си, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителят на РИОСВ проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност или създава враждебна или обидна среда.

(2) Служителят на РИОСВ уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот. В отношенията между служителите не се допускат никакви форми на дискриминация.

(3) В отношенията между служителите на РИОСВ не се допуска поведение на тормоз от психически, физически, сексуален и всякакъв друг характер.

(4) Служителите на РИОСВ, 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 на РИОСВ могат да докладват на непосредствения си ръководител или органа по назначаване.

Чл. 17. (1) Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на ръководителите си.

(2) Служителите на ръководни длъжности в РИОСВ са длъжни да предприемат необходимото за преодоляване на конфликтите, за които са узнали и/или за премахване на условията за тяхното поддържане.

Чл. 18. (1) Служителите на ръководни длъжности в РИОСВ проявяват отговорност към подчинените си като подпомагат изпълнението на служебните им задължения и професионалното им развитие.

(2) Служителите на ръководни длъжности в РИОСВ 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 ръководните длъжности в РИОСВ се водят от принципите на законност, равнопоставеност, добросъвестност, безпристрастност, отчетност и не допускат никаква форма на дискриминация.

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

Глава шеста

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 19. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, включително при използването на информационни и комуникационни технологии, служителят на РИОСВ следва поведение, което не уронва престижа на държавната служба.

(2) В обществения си живот и при изпълнение на служебните си задължения служителят в РИОСВ няма право да се възползва от служебното си положение или да използва правомощията си с цел извличане на лична облага.

(3) Служителят на РИОСВ не допуска както на работното си място, така и извън него, включително и при използването на информационни и комуникационни поведение, несъвместимо със закона и с правилата на този кодекс.

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

(5) Служителят на РИОСВ спазва на работното си място представителния и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на РИОСВ като институция, която представлява.

Чл. 20. Служителят на РИОСВ не може да участва в прояви, с които би могъл да накърни престижа на държавната администрация.

Чл. 21. Служителят на РИОСВ придобива и управлява имуществото си без да злоупотребява със служебното си положение.

Глава седма

ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 22. При неспазване нормите на поведение в този кодекс, служителите носят дисциплинарна отговорност.

Чл. 23. Служителите на РИОСВ не могат да бъдат санкционирани за това, че са докладвали за случаи на нарушение на този кодекс.

Чл. 24. (1) При първоначално встъпване в длъжност, служителят се запознава с разпоредбите на този кодекс, за което подписва декларация.

(2) Непосредственият ръководител осъществява контрол за съответствие на поведението на служителите с правилата по този кодекс и при констатирани нарушения докладва на дисциплинарно наказващия орган.

Настоящият кодекс е изготвен въз основа на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, приет с ПМС № 57 от 02.04.2020 г., обн., ДВ, бр. 33 от 07.04.2020 г.

Настоящият кодекс е утвърден със Заповед № 170/14.12.2021 г. на директора на РИОСВ-Бургас.