



## ЕТИЧЕН КОДЕКС

### ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В РЕГИОНАЛНАТА ИНСПЕКЦИЯ ПО ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ – ПАЗАРДЖИК

#### Глава първа

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

##### Чл. 1.

- (1) Този кодекс определя етичните норми и правилата за поведение на служителите в Регионалната инспекция по околната среда и водите – Пазарджик.
- (2) Спазването на Етичния кодекс е задължение на всеки служител в инспекцията.
- (3) Нарушаването на Етичния кодекс се наказва по дисциплинарен ред.

Чл. 2. Този кодекс конкретизира Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.

##### Чл. 3.

- (1) Дейността на служителите на РИОСВ – Пазарджик се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.
- (2) Законност – служителят на РИОСВ – Пазарджик изпълнява служебните си задължения при строго спазване на Конституцията и законите на Република България, като съдейства за провеждането на държавната и регионална политика в областта на опазване на околната среда, на основата на принципите на правовата държава.
- (3) Лоялност – при изпълнение на служебните си задължения служителят служи на обществото и институцията, отнася се любезно, възпитано и с уважение към гражданите и колегите си, като зачита правата и достойнството на личността им и не допуска каквито и да било прояви на дискриминация.
- (4) Честност – служителят в зависимост от функциите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в държавните институции.
- (5) Безпристрастност – служителят извършва дейността си обективно и добросъвестно, като се стреми вярно, точно и безпристрастно да събира, анализира и оценява всички

интереси.

(6) Политическа неутралност – служителят не допуска в своята работа да бъде повлияван от свои и чужди политически пристрастия.

(7) Компетентност – служителят извършва дейността си обективно и добросъвестно, като прилага знанията и опита, които притежава и се стреми непрекъснато да подобрява работата си и да повишава професионалната си квалификация.

(8) Отговорност – служителят следва поведение в интерес на обществото и държавната служба, което не накърнява престижа на инспекцията и службата, както при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя личен и обществен живот.

(9) Отчетност – служителят осъществява своята дейност по начин, даващ възможност да се видят ясно неговите действия и резултатите от извършената работа.

Чл. 4. Документите, данните и информацията в Регионалната инспекция по околната среда и водите могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения, при спазване разпоредбите на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

#### Чл. 5.

(1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижа на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

## **Глава втора**

### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ**

Чл. 6. Служителят изпълнява задълженията си професионално, безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, обслужването да бъде достъпно за всеки.

#### Чл. 7.

(1) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(2) Служителят е длъжен да се произнася по исканията на гражданите и да им предоставя цялата необходима информация, с оглед защита на техните права и интереси, при спазване на разпоредбите за защита на класифицираната информация, на служебната тайна и личните данни на трети лица.

(3) Служителят е длъжен да не разгласява факти и сведения, станали му известни при и по повод изпълнението на служебните му задължения, освен в посочените в законодателството случаи или с изричното съгласие на лицата.

#### Чл. 8.

(1) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

(2) Служителят информира гражданите относно възможностите за обжалване, в случай на допуснати от администрацията нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

#### Чл. 9.

(1) Служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към гражданите, като зачита техните права и достойнство на личността им и не допуска каквито и да са прояви на дискриминация на политическа, идеологическа, расова, етническа, религиозна, езикова и полова основа.

(2) При обслужването на гражданите, служителят не провокира с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им се стреми да ги разреши.

(3) Служителят е длъжен да запази спокойствие и да контролира поведението си, независимо от възникналата ситуация.

(4) Недопустима е всякаква форма на злоупотреба със служебни правомощия при работа с граждани.

(5) При поискване служителят се легитимира със служебната си карта.

#### Чл. 10.

(1) Служителят не трябва да прави грешни или подвеждащи, устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

(2) При допускане на грешка от страна на служител, при или по повод работата му, по преписка на физическо или юридическо лице, същият е длъжен в максимално кратък срок да поправи грешката, като предприеме действия за уведомяване на заинтересованите лица.

Чл. 11. Служителят не трябва да укрива, поправя, поврежда или унищожава документи на физически или юридически лица, постъпили в инспекцията.

### **Глава трета**

#### **ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

#### Чл. 12.

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

(2) Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия или пристрастия от расов, етнически, религиозен, езиков или друг характер да му влияят.

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

#### Чл. 13.

(1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява законосъобразните актове и заповеди на директора и непосредствения си ръководител.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение. В този случай, той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя, издал заповедта.

(3) Служителят може да поиска писмено потвърждение на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение. При отказ за писмено потвърждаване, служителят не е длъжен да изпълни заповедта.

на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя, от когото е получил нареждането.

Чл. 14. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работа, като се консултира с него за тяхното разрешаване.

Чл. 15.

(1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в държавната администрация.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова 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 задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

(3) Служителят може да приема доброволни подаръци с ниска стойност, не съдържащи подкупни намерения под формата на цветя, сувенири, тефтери, бележници, химикалки и други.

(4) Служителят 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. 16. Служителят на РИОСВ – Пазарджик не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на инспекцията.

Чл. 17. Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на служебните му задължения.

## Глава четвърта

### КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 18.

(1) Всички служители на РИОСВ – Пазарджик, работещи по служебно и по трудово правоотношение, с изключение на служителите, които заемат технически длъжности са лица, заемащи публични длъжности и в работата си трябва да се ръководят от разпоредбите на Закона на предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси (ЗПРКИ).

(2) Служителите на РИОСВ – Пазарджик, заемащи публични длъжности, следва в 7-дневен срок от постъпването си на работа в инспекцията, а за заварените случаи – в срок до 31 – ви март всяка година да подадат декларация за частни интереси по чл. 12, т. 2 от ЗПРКИ, по образец.

(3) Декларацията за несъвместимост по смисъла на чл.5 от ЗПРКИ; декларацията за настъпила промяна на обстоятелствата по чл. 12, т. 1 или т. 2 от същия закон и декларацията за частен интерес по конкретен повод, се подават от служителите на РИОСВ – Пазарджик, заемащи публични длъжности, в 7-дневен срок от назначаването на лицето или в 7-дневен срок от настъпването на промяната, освен ако в специален закон е предвидено друго.

право да участват в подготовката, обсъждането, приемането, издаването или постановяването на актове, да изпълняват контролни или разследващи функции, да налагат санкции, да сключват договори или да извършват други дейности в частен интерес.

#### Чл. 20.

(1) Служителите на РИОСВ – Пазарджик, заемащи публични длъжности нямат право да се разпореждат с държавно или общинско имущество, да разходват бюджетни или извънбюджетни средства в интерес на юридически лица с нестопанска цел, търговски дружества или кооперации, в които те или свързани с него лица са членове на орган на управление или контрол, управители, съдружници или притежават дялове или акции.

(2) Служителите на РИОСВ – Пазарджик, заемащи публични длъжности нямат право да извършват дейностите по ал. 1 и в интерес на юридически лица с нестопанска цел, търговски дружества или кооперации, в които те са били членове на орган на управление или контрол, управители, съдружници или са притежавали дялове или акции 12 месеца преди датата на назначаването им в РИОСВ - Пазарджик или докато заемат длъжността.

Чл. 21. Служителите на РИОСВ – Пазарджик, заемащи публични длъжности и 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.

Чл. 22. Служителите на РИОСВ – Пазарджик, заемащи публични длъжности не могат да заемат друга длъжност или да извършват дейност, която съгласно Конституцията или специален закон е несъвместима с тяхното положение.

Чл. 23. Служителите на РИОСВ – Пазарджик, заемащи публични длъжности не могат да представляват инспекцията, в случаите, когато имат частен интерес от вземането на дадено решение.

Чл. 24. Служителите на РИОСВ – Пазарджик, заемащи публични длъжности нямат право да дават съгласие или да използват служебното си положение за рекламна дейност.

Чл. 25. Служителите на РИОСВ – Пазарджик, заемащи публични длъжности, се отстраняват от изпълнение на задължение по служба, когато декларират частен интерес по конкретен повод. Това става по преценка на директора на инспекцията за всеки конкретен повод.

Чл. 26. При съмнение за конфликт на интереси, служителят на РИОСВ – Пазарджик, заемащ публична длъжност, писмено заявява пред директора съответното обстоятелство. Директорът се произнася по заявлението с писмен акт.

Чл. 27. Нарушаването на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси, с влязъл в сила акт, е основание за освобождаване от длъжност на служителя на РИОСВ – Пазарджик, заемащ публична длъжност, освен ако в Конституцията е предвидено друго.

## **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

### Чл. 28.

(1) В отношенията с колегите си служителят на РИОСВ – Пазарджик проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата им.

(2) Служителят на РИОСВ – Пазарджик уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

(3) Служителят проявява готовност да окаже помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения, в рамките на своята компетентност.

### Чл. 29.

(1) Служителите трябва да се стремят да избягват конфликтни ситуации помежду си.

(2) Недопустимо е възникването на конфликт между служители в присъствието на външни лица.

(3) Не се допуска отправянето на обидни квалификации, действия и дискриминационно отношение между служителите в инспекцията.

(4) Когато противоречията между колеги не могат да бъдат решени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител, а когато това е невъзможно, от висшестоящия такъв.

Чл. 30. Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителят на РИОСВ – Пазарджик трябва да дава пример на другите служители, а служителят на ръководна длъжност – и по отношение на подчинените си, като изпълнява служебните си задължения качествено и в срок.

## **Глава шеста**

### **ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

### Чл. 31.

(1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителят на РИОСВ – Пазарджик следва поведение, което не уронва престижа на инспекцията.

(2) Служителят на РИОСВ – Пазарджик не допуска на работното си място и извън него поведение, несъвместимо с добрите нрави.

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

(4) Държавният служител спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 32. Служителят е длъжен да не употребява през работно време алкохол или други упойващи вещества или да се явява на работа в състояние под тяхното въздействие.

Чл. 33. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на държавната администрация и в частност – на Регионалната инспекция по околната среда и водите.

законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 35. Служителят на РИОСВ – Пазарджик придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

Чл. 36. При постъпването си на работа в инспекцията – по трудово или служебно правоотношение, и всяка година до 31-ви март, служителят е длъжен да декларира своето имотно състояние.

## **Глава седма**

### **ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 37.

(1) Служителите на РИОСВ – Пазарджик са длъжни да имат поведение, което да съответства на Етичния кодекс.

(2) При неспазване нормите на поведение на този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 38. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителите на РИОСВ – Пазарджик следва да се оттеглят от служба.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1 Етичният кодекс се довежда до знанието на всички служители в Регионалната инспекция по околната среда и водите – Пазарджик от непосредствения им ръководител срещу подпис и се обявява се на интернет страницата на РИОСВ - Пазарджик.

§2 Етичният кодекс за поведение на служителите в Регионалната инспекция по околната среда и водите – Пазарджик е изготвен въз основа на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, приет с ПМС 126/ 11.06.2004 г., (обн. ДВ, бр.53/ 22.06.2004 г.).

§3 Етичният кодекс е утвърден със заповед № РД-08-37 от 10.04.2013г. на директора на РИОСВ – Пазарджик и влиза в сила от датата на утвърждаването му.