



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

Адрес: гр. Шумен, ПК 9700, у

факс : 054/ 833-123 e-mail: office@dpshumen.bg, www.dpshumen.bg

чл.2 от ЗЗЛД

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор на СИД
инж. Веселин Ницов



ЕТИЧЕН КОДЕКС

**ЗА ПОВЕДЕНИЕТО НА РЪКОВОДИТЕЛИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В „СЕВЕРОИЗТОЧНО
ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП – гр. ШУМЕН И НЕГОВИТЕ ТЕРИТОРИАЛНИ
ПОДЕЛЕНИЯ (ДЛС/ДГС)**

гр. ШУМЕН

2016 година



Глава I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I
ЦЕЛ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 1. Настоящият етичен кодекс има за цел да укрепи принципите и правилата за поведение, които следва да бъдат спазвани от всички ръководители и служители на ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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. Етичният кодекс се прилага от служителите и ръководителите назначени по трудово и служебно правоотношение, както в процеса на осъществяване на дейността им, така и при взаимоотношенията между тях.

Раздел III
ЗАДЪЛЖИТЕЛЕН ХАРАКТЕР

Чл. 3. Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички ръководители и служители на ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС), 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, съобразно с общо установените правила за етично поведение, отразяване от страна на служителите на фактите и обстоятелствата, установени при осъществяване на трудовите им функции и служебни задължения.

Обективност

Чл. 5. Вярно, точно и безпристрастно събиране, анализиране и оценяване на всички факти и обстоятелства свързани с изпълнението на професионалните им 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 трудови функции и непрекъснато повишаване на професионалната му квалификация.

Чл. 8. Ръководителите и служителите работят за реализация на целите и задачите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС), като поведението им се основава на законност, лоялност и прозрачност.

Глава II
ОТНОШЕНИЕ С ГРАЖДАНИТЕ

Чл. 9. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) предоставят необходимата информация на гражданите по начин, защитаващ техните законни права и интереси.

Чл. 13. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) не трябва да правят грешни или подвеждащи писмени или устни изявления по въпроси от служебен характер.

Чл.15. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) извършват административното обслужване навременно и в съответствие със Закона за Горите и подзаконовите актове за прилагането му, Закона за лова и опазване на дивеча, ППЗЛОД и др. нормативни и подзаконови актове.

Чл.16. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) не трябва да прикриват, фалшифицират или унищожават документи, отнасящи се до интересите на гражданите.

Чл. 18. В случай, че служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) направят грешка, те трябва да уведомят за това прекия си ръководител и засегнатите граждани, и да се опитат да я коригират.

Чл. 19. На ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) изпълняват функциите си ефективно и законосъобразно в съответствие с длъжностната си характеристика и зачитайки обществените интереси.

Чл. 21. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) изпълняват задълженията си компетентно и безпристрастно.

Чл. 22. (1) Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) не използват служебното си положение в частен интерес и/или в полза и в интерес на свързани с тях лица.

(2) При и по повод на изпълнение на служебните им задължения или правомощия, ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) забележат наличие или съмнение за възникване на конфликт на интереси, същите уведомяват писмено органа по назначаване.

(3) При и по повод на изпълнение на служебните им задължения или правомощия, ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) забележат наличие на частен интерес, същите уведомяват писмено органа по назначаване.

(4) Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) не могат да упражняват контролни или други дейности (функции), които са в кръга на тяхната служебна компетентност, по отношение на свързани с тях лица.

(5) Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) не могат да използват служебното си положение, за да оказват влияние в частен интерес върху други служители или лица при подготовката, приемането, издаването или постановяването на актове, при изпълнението на контролните им или други функции.

Чл. 23. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) не допускат корупция в своята работа или в работата на другите и противодейства на всички прояви на корупция в държавното предприятие.

Чл. 24. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) отделят специално внимание на потенциални обществени групи в неравностойно положение.

Чл. 25. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) не изразяват лично мнение, което може да се приеме за официален коментар на Министерството на земеделието и храните или на държавното предприятие.

Чл. 26. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен, респективно на териториалното поделение (ДЛС/ДГС) са длъжни да изпълняват трудовите си функции и професионални задължения по най-ефективен начин, като работят за постигане на най-ефикасно и ефективно изразходване на ресурсите на държавното предприятие, респективно на ДГС/ДЛС.

Чл. 27. (1) Служителите на ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 служители на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС).

Чл. 30. При изпълнение на служебните задължения служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) с готовност помагат на колегите си в рамките на тяхната компетентност.

Чл. 31. Ръководството на ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен, както и на ТП (ДЛС/ДГС) трябва да служи за пример на другите служители със своето професионално поведение, принципност, отговорност и лоялност.

Чл. 32 (1) Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) в присъствието на граждани е недопустимо.

Чл. 34. Личните противоречия, възникващи между служителите в на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС), се уреждат с помощта на техните ръководители или ако това е невъзможно – чрез висшестоящият орган.

Глава V

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 35. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) спазват универсалните добродетели и се държат по начин, съобразен със закона и с етичните норми.

Чл. 36. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) се стараят да увеличават ефективността и професионализма в работата си и желанието да развият собствения си потенциал.

Чл. 38 (1) Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) изпълняват финансовите си задължения така, че да не уронват престижа на държавното предприятие, съответно на ДЛС/ДГС.

(2) Служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) са длъжни навреме и точно да декларират данни, свързани с определяне на данъчните им задължения.

Чл. 39. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) трябва да информират ръководителя си за случаите на злоупотреба или корупция, като спазват задълженията от чл. 22 и чл. 23 от този кодекс.

Чл. 40. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС), получилият информацията следва да уведоми прекия си ръководител, който от своя страна докладва своевременно на директора на държавното предприятие, съответно на ДЛС/ДГС.

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

Чл. 42. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) трябва да имат подходящ външен вид, отговарящ на работната обстановка и съответстващ на общоприетите норми и да носят съответното униформено облекло.

Чл. 43. Ръководството на СИДП ДП – гр. Шумен, съответно на (ДЛС/ДГС) не подкрепя каквито и да е взаимоотношения на служителите си с криминално проявени лица.

Чл. 44. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) само за изпълнение на служебните им задължения.

(2) Те са длъжни ги опазват с „грижата на добър стопанин“ и да информират директора на предприятието, съответно на ДЛС/ДГС своевременно в случай на повреда или загуба.

(3) Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) са длъжни да спазват вътрешните правила на СВУК и Правилника за организацията и дейността на „Североизточно държавно предприятие“ ДП – гр. Шумен.

Чл. 46. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) не могат да изнасят собственост или документи извън ЦУ на ДП, съответно от ДЛС/ДГС, освен ако това не е необходимо за изпълнение на задълженията им.

Чл. 48. Ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) нямат право да предоставят държавна собственост или служебните документи на гражданите или на членовете на семействата си.

Чл. 49(1) Автомобилите предоставени за управление и ползване на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) се ползват за служебни цели, в съответствие с предвидените 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 на предприятието, съответно на ДЛС/ДГС, във връзка с предвидените средства – одобрени от ЦУ на ДП или такива по договори от обществени поръчки.

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 на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) не оповестяват информацията и фактите, които са им станали известни при изпълнение на служебните им 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 ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС), 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 СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС).

Чл. 56. Когато служителите на ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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 на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) могат да приемат единствено символически 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 на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) 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. 60. Настоящият Етичен кодекс е задължителен за спазване от всички ръководители и служители на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС).

Чл. 61. При запознаването си с настоящия Етичен кодекс ръководителите и служителите на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) декларират писмено, че са съгласни с него и ще го спазва.

Чл.62. За неспазване на Етичен кодекс на ръководителя или на служителя се налагат предвидените в КТ съответни дисциплинарни наказания.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. "Свързани лица" са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по сребрена линия-до четвърта степен включително, и роднините по сватовство-до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически зависимости, които пораждаат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност – по смисъла на §1, т. 1 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

§2. „Конфликт на интереси“ – конфликт на интереси възниква, когато служител на ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС) има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективно изпълнение на правомощията или задълженията му при и по повод на служебните му задължения.

§3. „Частен интерес“ – частен е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за служител или свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

§4. „Служител“ на СИДП ДП е всяко лице, което се намира в трудово правоотношение с ЦУ на предприятието или с негово териториално поделение (ДЛС/ДГС), включително и лицата с контролни функции.

§5. „Ръководител“ на СИДП ДП – гр. Шумен е всяко лице, което се намира в трудово правоотношение с ЦУ или териториално поделение на предприятието, заемащо ръководна длъжност, съгласно определената длъжностна характеристика, както и лице сключило договор за управление със СИДП ДП или неговите териториални поделения (ДЛС/ДГС).

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§6. Настоящият Етичен кодекс за поведение представлява актуализира Етичния кодекс на СИДП ДП – гр. Шумен – утвърден и разработен във връзка с чл. 18 от Вътрешните правила за финансово управление и вътрешен контрол (СВУК) и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

