

**ЗА П О В Е Д**

№ РД-07-702/01.09..2020г.  
гр.Благоевград

На основание чл.172, ал.1, т.2, т.9, т.10, т.11, т.12 и ал. 3 от Закона за горите и с цел изпълнение на нормативните изисквания на българското законодателство

**Н А Р Е Ж Д А М:**

1. Отменям Заповед № РД-07-996/18.08.2016г. и утвърдения с нея Етичен кодекс за поведение на работещите в „Югозападно държавно предприятие“ ДП, гр. Благоевград.
2. Утвърждавам Етичен кодекс за поведение на работещите в „Югозападно държавно предприятие“ ДП, гр. Благоевград, приложение към настоящата заповед.
3. Етичният кодекс да се сведе до знанието на всички работещи в централно управление на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград срещу подпис, както и на директорите на териториалните поделения на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград, които срещу подпис да уведомят всички работещи в управляваните от тях поделения.
4. Етичният кодекс да се публикува на интернет страницата на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград.

Контрол по изпълнение на настоящата заповед възлагам на инж. Димитър Димитров – зам.-директор на „Югозападно държавно предприятие“ ДП.

ПОДПИС:.....  
**ИНЖ. ДАМЯН ДАМЯНОВ**  
Директор на „ЮЗДП“ ДП - гр. Благоевград



Благоевград, ул. Зора 18, тел. +35973 884 203, факс: +35973 884 203, e-mail: [swdp@abv.bg](mailto:swdp@abv.bg)

Приложение към Заповед № РД-07-702 / 01.09.2020 Г.

# ЕТИЧЕН КОДЕКС

**ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА РАБОТЕЩИТЕ В  
„ЮГОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“  
ДП, ГР. БЛАГОЕВГРАД**

гр. БЛАГОЕВГРАД  
2020 г.

## **ПРЕАМБЮЛ**

Този кодекс установява морално-етични норми, принципи и стандарти за поведение на работещите в „Югозападно държавно предприятие“ ДП /ЮЗДП ДП/, гр. Благоевград съобразно ценности и политиката на държавното предприятие.

Целта на Етичния кодекс е да насърчава и развива идеала за служба на обществото, като възпитава високи етични норми в държавното предприятие, признаване значимостта на всеки полезен труд, както и стремежа на всеки работещ да защитава своето име, престижа на своята професия на централно управление /ЦУ/ и териториалните поделения /ТП/ на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград.

Етичният кодекс представлява система от морално-етични норми и правила, които всички работещи в ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград, включително и временно назначения персонал, доброволно се задължават да съблюдават и изпълняват.

## **Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) При изпълнение на служебните си задължения работещите в ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград безусловно спазват и зачитат първенството на закона и изискванията на настоящия Етичен кодекс.

(2) Този кодекс конкретизира Кодекса за поведение на работещите в ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград.

(3) Нарушаването на Етичния кодекс се наказва по дисциплинарен ред.

Чл. 2. (1) Дейността на работещите се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2) Работещият носи отговорност пред гражданите на Република България и пред директора на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград и/или ТП.

Чл. 3. Документите, данните и информацията в ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград могат да се използват от работещия само за изпълнение на служебните му задължения, при спазване разпоредбите на Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).

Чл. 4. (1) При изпълнение на служебните си задължения работещият опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

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

## **Глава втора ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГРАЖДАНИТЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Чл. 5. Работещият 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. 6. (1) Работещият извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

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

(3) Работещият 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, за които се отнасят.

Чл. 7. (1) Работещият 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) Работещият е длъжен да запази спокойствие и да контролира поведението си, независимо от възникналата ситуация.

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

Чл. 8. (1) Работещият не трябва да прави умишлено грешни или подвеждащи, устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер.

(2) При допускане на грешка от страна на работещ, 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. 9. Работещият не трябва да укрива, поправя, поврежда или унищожава документи на физически или юридически лица, постъпили в ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград.

### **Глава трета ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл. 10. Работещият подпомага Директора с професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика в областта на горското и ловното стопанство.

Чл. 11. (1) Работещият е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява законосъобразните актове и заповеди на директора и на непосредствения си ръководител.

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

(4) В случай че при изпълнение на служебните си задължения, работещият осъществява контролни или други дейности по отношение на свързани с него лица, същият е длъжен незабавно и в писмена форма да уведоми директора на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград и/или ТП.

(5) Работещият няма право да осъществява контролни или други дейности, които са в кръга на служебните му задължения по отношение на свързани с него лица.

Чл. 12. Работещият поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата, като се консултира с него за тяхното разрешаване.

Чл. 13. (1) Работещият противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград.

(2) Работещият 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 му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход по определени въпроси.

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

Чл. 14. Работещият не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград.

Чл. 15. Работещият е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на служебните му задължения.

### **Глава четвърта КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Чл. 16. Работещият няма право да използва или да разрешава използването в частен интерес на информация, получена при изпълнение на служебни му задължения, докато заема длъжността и една година след напускането, освен ако в специален закон е предвидено друго.

Чл. 17. Работещият няма право да използва служебното си положение да оказва влияние в частен интерес върху други органи, директори, служители, работници или лица при подготовката, приемането, издаването или постановяването на актове, при изпълнението на контролни или други функции.

Чл. 18. Работещият задължително уведомява в писмена форма директора на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград и/или ТП за:

1.Наличие или съмнение за възникване на конфликт на интереси при или по повод изпълнение на служебните му задължения.

2.Наличие на частен интерес при изпълнение на служебните задължения или правомощия.

## **Глава пета ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ**

Чл. 19. (1) В отношенията с колегите си работещият проявява уважение и коректност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Работещият уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

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

Чл. 20. (1) Работещите трябва да се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си.

(2) Недопустимо е възникването на конфликт между работещите в присъствието на трети лица.

(3) Не се допуска отправянето на обидни квалификации, действия и дискриминационно отношение между работещите в ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград.

(4) Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител, когато това е невъзможно се обръщат към директора на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград и/или ТП.

## **Глава шеста ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ**

Чл. 21. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот работещият следва поведение, което не уронва престижа на ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград.

(2) Работещият не допуска на работното си място и извън него поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Работещият 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) Работещият спазва благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното му положение и на институцията, която представлява.

Чл. 22. Работещият 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. 23. Работещият не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград.

Чл. 24. Работещият не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 25. Работещият придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

## **Глава седма ДРУГИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 26. (1) Работещият е длъжен да има поведение, което да съответства на този Етичен кодекс за поведение на работещите в ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград.

(2) При неспазване нормите на поведение на този кодекс работещите носят дисциплинарна отговорност, когато са назначени съгласно Кодекса на труда по трудово правоотношение, или се начисляват неустойки съгласно сключените договорите за управление с директорите на ТП.

(3) Работещият, който разполага с данни, че друг работещ осъществява действия, несъвместими с поведението по този кодекс, е длъжен да подаде сигнал до директора на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград и/или ТП, който се регистрира. Сигналът се подава писмено, като се посочват данните на подателя и контакти за връзка с него. В случай, че сигналът е анонимен, същият не се разглежда.

Чл. 27. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, трудовото правоотношение или договорът за управление на работещия се прекратява.

Чл. 28. (1) При постъпването си на работа в ЦУ или ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград, работещият е длъжен да се запознае с разпоредбите на Етичния кодекс.

(2) Запознаването по ал.1 се удостоверява с декларация по образец, съгласно приложението, която се съхранява в досието на работещия.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

§ 1. По смисъла на този кодекс:

1. „Безпристрастност“ е налице, когато работещият извършва дейността си обективно и добросъвестно, като се стреми вярно, точно и безпристрастно да събира, анализира и оценява всички факти и обстоятелства, свързани с работата му, без да се влияе от собствени или чужди интереси.
2. „Законност“ е налице, когато работещият изпълнява служебните си задължения при строго спазване на Конституцията и законите на Република България, като съдейства за провеждането на държавната политика в областта на опазването, стопанисването и ползването на горските територии – държавна собственост.
3. „Компетентност“ е налице, когато работещият извършва дейността си обективно и добросъвестно, като прилага знанията и опита, които притежава, стреми се непрекъснато да подобрява работата си и повишава професионалната си квалификация.
4. „Конфликт на интереси“ е налице, когато работещ в ЦУ или ТП „ДГС/ДЛС“ на „ЮЗДП“ ДП, гр. Благоевград има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.
5. „Лоялност“ е налице, когато при изпълнение на служебните си задължения работещият служи на обществото, ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград, 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.
6. „Отговорност“ е налице, когато работещият следва поведение в интерес на обществото, което не накърнява престижа на ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград, както при изпълнение на служебните си задължения, така и в своя личен и обществен живот.
7. „Отчетност“ е налице, когато работещият осъществява своята дейност по начин, даващ възможност да се анализират ясно неговите действия и резултатите от извършената работа.
8. „Политическа неутралност“ е налице, когато работещият не допуска в своята работа да бъде повлияван от свои или чужди политически пристрастия.

9. „Работещ“ е всяко лице, което е назначено по трудово правоотношение или е подписало договор за управление с ЦУ или ТП „ДГС/ДЛС“ на „ЮЗДП“ ДП, гр. Благоевград.
10. „Свързани лица“ са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия – до четвърта степен включително, и роднини 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 пораждат основателни съмнения в неговата непристрастност и обективност.
11. „Частен интерес“ е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за работещ или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.
12. „Честност“ е налице, когато работещият в зависимост от задачите, които изпълнява, осъществява действия, предлага и взема решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 2. Етичният кодекс за поведение на работещите в ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград е изготвен въз основа на действащите нормативни актове в Република България.

§ 3. Нормите на настоящия кодекс се прилагат, доколкото не противоречат на Кодекса на труда и останалото действащо законодателство.

§ 4. В срок от 30 дни, считано от влизане в сила на настоящия кодекс, всички работещи в ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград са длъжни да се запознаят с разпоредбите на Етичния кодекс, което се удостоверя с декларация по образец, съгласно приложението. Декларацията се съхранява в досието на работещия.

§ 5. Етичният кодекс за поведението на работещите в ЦУ и ТП на ЮЗДП ДП, гр. Благоевград влиза в сила от датата на издаване на заповедта за утвърждаването му.

### **Приложение към чл. 28, ал.2**

## **ДЕКЛАРАЦИЯ**

Долуподписаният(ата) .....,заемащ/а  
длъжността .....

### **ДЕКЛАРИРАМ, че:**

1. Съм запознат/а с Етичния кодекс за поведение на работещите в „Югозападно държавно предприятие“ ДП, гр. Благоевград;
2. В своите действия ще спазвам етичните норми и правила на поведение, регламентирани в Етичния кодекс и принципите на законност, лоялност, честност, непристрастност, компетентност, политическа неутралност, отговорност, отчетност и зачитане на личността и няма да създавам предпоставки за корупция, измами и нередности;
3. Известно ми е, че при неспазване нормите на поведение на Етичния кодекс нося отговорност съгласно Кодекса на труда/договора за управление.

Декларатор:.....

/...../

Дата:.....

Гр.Благоевград