

Класификация на
информацията:

Ниво 1, TLP - GREEN

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

Ловеч 5500, ул. „Търговска“, № 56, тел. 068/603 823; факс: 068/603 822, e-mail: ruglovetch@iag.bg

ЗАПОВЕД

РДГ08-1-00623 - 19.12.2025 г.

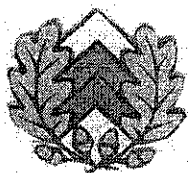
На основание чл. 5, ал. 1, т. 1 и т.16 от Устройствения правилник на Регионалните дирекции по горите, във връзка с чл. 11, ал. 1 и ал. 2 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор

УТВЪРЖДАВАМ:

- I.** Етичен кодекс за поведението на служителите в РДГ Ловеч.
- II.** Утвърденият Етичен кодекс да се публикува на интернет страницата на РДГ.
- III.** Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на Ангел Ангелов - заместник-директор на РДГ-Ловеч.

ИНЖ. ИСКРЕН САВЧЕВ
ДИРЕКТОР НА РДГ ЛОВЕЧ

Digitally signed by
Angel Ivanov Angelov
Date: 19.12.2025 15:16:31 +02:00



Класификация на
информацията:

Ниво 1, TLP - GREEN

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

Ловеч 5500, ул. „Търговска“, № 56, тел. 068/603 823; факс: 068/603 822, e-mail: ruglovetch@iag.bg

УТВЪРЖДАВАМ.....
ДИРЕКТОР НА РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ
ПО ГОРИТЕ - ЛОВЕЧ:

/инж. Искрен Савчев/

ЕТИЧЕН КОДЕКС

ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В РДГ ЛОВЕЧ

ЛОВЕЧ
2025 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 Ловеч 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 Ловеч, 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 опыта, 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 Ловеч, 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 Ловеч 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 Ловеч 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 други 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 Ловеч.

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 Ловеч.

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 Ръководителя 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 Ловеч.

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

Чл. 31. Ръководството в РДГ Ловеч 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 Ловеч в присъствието на граждани е недопустимо.

Чл. 34. Личните противоречия, възникващи между служителите в РДГ Ловеч, 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 Ловеч.

(2) Служителите са длъжни навреме и точно да декларират 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 Ловеч, получилият информацията следва да уведоми прекия си ръководител, който от своя страна докладва своевременно на директора на РДГ Ловеч.

(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 Ловеч 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 Ловеч, 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. Автомобилите предоставени на РДГ Ловеч 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 Ловеч, 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 служителят извършват различна дейност, поставящи ги в конфликтна ситуация по отношение на интересите на РДГ Ловеч.

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 горния 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 Ловеч 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.

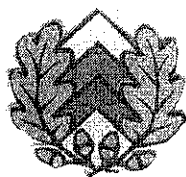
Чл. 59. Настоящият Етичен кодекс е задължителен за спазване от всички служители на РДГ Ловеч.

Чл. 60. При запознаването си с Етичния кодекс служителите от РДГ Ловеч 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 №на директора на РДГ Ловеч на основание чл. 7, ал.1, т.16, във връзка с чл. 11, ал. 1 и ал. 2 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.



Класификация на
информацията:

Ниво 1, TLP - GREEN

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

Ловеч 5500, ул. „ Търговска „ № 56, тел. 068/603 823; факс: 068/603 822, e-mail: ruglovetch@iag.bg

ЗАПОВЕД

РДГ08-1-00625 - 19.12.2025 г.

На основание чл. 5, ал. 1, т. 1 и т.16 от Устройствения правилник на Регионалните дирекции по горите, и във връзка с чл. 6 от вътрешните правила за установяване и докладване на нарушения на Етичния кодекс за поведение на служителите в РДГ - Ловеч

УТВЪРЖДАВАМ:

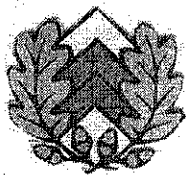
I. Вътрешни правила за установяване и докладване на нарушения на Етичния кодекс за поведение на служителите в Регионална дирекция по горите - Ловеч.

II. Утвърдените вътрешни правила по т. I да се публикуват на интернет страницата на РДГ.

III. Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на Ангел Ангелов - заместник-директор на РДГ-Ловеч.

ИНЖ. ИСКРЕН САВЧЕВ
ДИРЕКТОР НА РДГ ЛОВЕЧ

Digitally signed by
Angel Ivanov Angelov
Date: 19.12.2025 15:17:23 +02:00



Класификация на
информацията:

Ниво 1, TLP - GREEN

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

Ловеч 5500, ул. „ Търговска „ № 56, тел. 068/603 823; факс: 068/603 822, e-mail: ruglovetch@iag.bg

УТВЪРЖДАВАМ.....
ДИРЕКТОР НА РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ
ПО ГОРИТЕ - ЛОВЕЧ:

/инж. Искрен Савчев/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА
ЕТИЧНИЯ КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ - ЛОВЕЧ

ЛОВЕЧ
2025 година

Глава I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс за поведение на служителите в РДГ Ловеч урежда организацията, реда, начините за установяване и докладване на нарушения на Етичния кодекс за поведение на служителите в РДГ Ловеч, както и реда за предприемане на последващи мерки.

Чл.2. Чрез Процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс за поведение на служителите в РДГ Ловеч се цели да се защитят интересите на обществото чрез: Създаване на гаранции, че служителите ще изпълняват правомощията или задълженията си етично и почтено при спазване на Конституцията и законите на Република България.

Чл.3. Процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс за поведение на служителите в РДГ Ловеч се прилага при спазване на следните принципи: законност, обективност, безпристрастност и демократичност.

РАЗДЕЛ II

МЕХАНИЗЪМ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ

Чл.4. (1) Нарушенията на нормите на Етичния кодекс се установява от жалби или сигнали, които всеки гражданин, организация или служител на РДГ Ловеч може да подава до Директора на РДГ Ловеч.

(2) Подалото сигнал лице не може да бъде преследвано, уволнявано или дискриминирано по друг начин на основание подадения сигнал и спрямо него не може да се упражнява психически или физически тормоз.

(3) Когато подалото сигнал лице се нуждае от защита поради нарушаване на забраната по ал. 2 спрямо него, директорът на РДГ Ловеч, уведомява компетентните по осигуряване на защита органи.

Чл.5. (1) Сигналите могат да бъдат писмени или устни, да бъдат подадени на място лично или чрез изрично упълномощен представител, на интернет страницата РДГ Ловеч, по телефон или по пощата. Постъпилите сигнали се регистрират във входящия регистър и незабавно се докладват на директора на РДГ Ловеч.

(2) За подаден сигнал по телефона се попълва форма, която трябва да съдържа трите имена, координати за обратна връзка - телефон или електронен адрес, адрес за кореспонденция на подателя и описание на заявлението.

(3) Не се образува производство по анонимни сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

Чл.6. (1) Директора на РДГ Ловеч се запознава със сигнала или жалбата и възлага разглеждането му или извършването на проверки на Етичната комисия (Комисията), която съобразно утвърден Правилник за работа ѝ, следва да разгледа сигнала или жалбата и да вземе решение в установените срокове обективно и законосъобразно.

(2) Подадените сигнали не могат да се възлагат за разглеждане на длъжностни лица, чиито действия засягат.

(3) Членовете на комисията, на които съгласно заповед на директора на РДГ Ловеч е възложено разглеждането на сигнала или жалбата, са длъжни:

а/ да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала;

б/ да не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с разглеждането на сигнала;

в/ да опазват поверените им писмени документи, свързани със сигнала от неразрешен достъп на трети лица.

Чл.7. (1) При безспорно установени нарушения на нормите на Етичния кодекс от служители на РДГ Ловеч, Комисията взема решение с предложение до Директора на РДГ Ловеч за налагане на дисциплинарна отговорност по реда на ЗДСл и КТ.

(2) Директора на РДГ Ловеч взема решения по сигналите, след като се е запознал с обясненията и възраженията на заинтересованите лица и предложението на Комисията.

(3) При липса на достатъчно основания за нарушение на Етичния кодекс за поведение на служителите в РДГ Ловеч, Директора на РДГ Ловеч с писмена резолюция прекратява производството по преписката.

Чл.8. (1) Решенията по сигнали се вземат най-късно в двумесечен срок от постъпването им. Те са писмени и се съобщават на подателите в 7-дневен срок от постановяването им.

(2) Решенията, взети по сигнали, не подлежат на обжалване.

Чл.9. Сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има вече решение, не се възлагат отново за разглеждане, освен ако са във връзка с изпълнението на решението или се основават на нови факти и обстоятелства.

Чл.10. Решенията по сигнали се изпълняват в едномесечен срок от постановяването им. По изключение, когато това се налага по особено важни причини, срокът може да бъде продължен от Директора на РДГ Ловеч, но не с повече от два месеца, за което се уведомява подателя.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Правила за установяване и докладване на нарушения на Етичния кодекс за поведение на служителите в РДГ Ловеч влизат в сила от датата на утвърждаването им със Заповед на Директора РДГ Ловеч.

§2. Настоящите Правила следва да се доведе до знанието на всички служители в РДГ Ловеч за сведение и изпълнение.

§3. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба.

