



ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА

МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ПЛЕВЕН



Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс е съвкупност от норми и правила на поведение, имащи за цел утвърждаване и повишаване на общественото доверие в професионализма и морала на поведение на ръководството, служителите в администрацията, преподавателите, лекарите, студентите, докторантите, стажантите, специализантите и всички останали служители на университета, както и да затвърди престижа на Медицински университет – Плевен (МУ-Плевен).

Чл. 2. (1) Дейността на служителите се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, компетентност, добросъвестност, конфиденциалност, отговорност, зачитане на личността и отчетност.

(2) (Нова – с решение на АС, Протокол №11/30.03.2026 г.) Принципът на политическа неутралност задължава всеки служител на МУ-Плевен да не допуска в своята работа и при изпълнение на служебните си задължения да бъде повлияван от лични политически пристрастия, да не използва служебното си положение, институционалния авторитет на университета или неговите ресурси за политически цели, и да поставя интересите на университета над личните си политически и социални интереси. Принципът на политическа неутралност не накърнява личните граждански и политически права на служителите, упражнявани в тяхното лично качество извън рамките на служебните им задължения.

(3) Служителят изпълнява служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България и съобразно установените вътрешни правила в МУ-Плевен.

(4) Служителят извършва дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стреми непрекъснато да подобрява работата си в интерес на качествено административно обслужване и ефективния учебен процес на студентите на МУ-Плевен.

Чл. 3. Етичният кодекс се отнася с еднаква сила за всички позовани в чл. 1 лица, при изпълнение на задълженията им, независимо от заеманата длъжност независимо от пол, възраст, образование, ранг, научна степен и др.

Чл. 4. Служителят е длъжен да упражнява своята професия по съвест, с чувство за отговорност и да отговаря на доверието, което му предоставя тя.

Раздел II ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 5. Действайки компетентно, обективно, добросъвестно и отговорно, служителят демонстрира стремеж към усъвършенстване на работата си в интерес на пълното реализиране на мисията на Университета.

Чл. 6. Служителят е длъжен да поддържа открити, честни и коректни отношения със своите ръководители и колеги, обсъждайки професионално всички проблеми, възникнали в процеса на работата.

Чл. 7. Във всички свои действия, служителят следва поведение, което не накърнява нито престижа на институцията, нито неговия личен престиж, прилагайки за целта етичните



принципи – както на работното си място, така и в обществото и които са възприети като модел на поведение не само по време на изпълнение на служебните задължения.

Чл. 8. В зависимост от функциите, които изпълнява, служителят осъществява вече взети решения и предлага нови такива по начин, който води до обезсилване на произвола и/или към неправилно тълкуване на нормативите, укрепвайки по този начин доверието в институцията.

Чл. 9. При изпълнение на служебните си задължения служителят се отнася любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачита правата и достойнството на личността и не допуска каквито и да е прояви на дискриминация, основана на раса, цвят на кожата, пол, език, религиозна принадлежност, политически или други убеждения, национален или социален произход, имотно състояние, рождение, социална, етническа, сексуална ориентация или наличието на увреждане или всякакви други признаци, имащи за цел или ефект да навреди или накърни признаването, ползването или упражняването от всяко лице, при условия на равнопоставеност, на всички права и свободи.

Чл. 10. Служителят противодейства на всякакви опити за неправомерни действия и/или корупционни прояви, имащи за цел нарушаване на процедури, извън предвидените в нормативните актове.

Чл. 11. Служителят не бива да допуска да бъде въввлечен в ситуации на финансова или друга зависимост от външни на институцията лица или от други институции – зависимост, която в момента или по-късно би възпрепятствала коректното изпълнение на служебните му задължения.

Чл. 12. Служителят не би следвало да приема облаги или материален израз на благодарности за извършена дейност, която е предвидена в служебните му задължения и за която нормативно е възнаграден от институцията.

Чл. 13. (1) Служител на МУ-Плевен не може да участва при обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересованите лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

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

(3) *(Нова – с решение на АС, Протокол №11/30.03.2026 г.)* Конфликт на интереси по смисъла на настоящия член е налице и когато служител, заемащ ръководна длъжност, е кандидат в изборна листа на политическа партия или коалиция, или заема длъжност в ръководен орган на политическа партия, и тези обстоятелства са от естество да поставят под съмнение безпристрастното изпълнение на неговите служебни задължения.

Чл. 14. (1) Служителят не може да използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или на семейството си интереси.

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



(3) Служителите, напуснали МУ-Плевен, не трябва да злоупотребяват с информацията, станала им известна във връзка с изпълняваните длъжност и функции.

Чл. 15. В случай, че служителят получи устна заповед, която според него налага извършването на съмнителни от правна или морална гледна точка действия или пък действия, несъвместими със служебните му задължения и той е в ситуация да не може да откаже, то може да поиска изрично писмено потвърждаване на разпореждането.

Чл. 16. В случай на основателно съмнение за безпристрастно изпълнение на служебните задължения при конфликт на интереси, служителят, получил подобна служебна заповед или нареждане за изпълнение, е длъжен незабавно да уведоми за това висшестоящия орган, издал нареждането.

Раздел Па

ИНСТИТУЦИОНАЛНА ОТГОВОРНОСТ НА РЪКОВОДНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ

(Нов – с решение на АС, Протокол №11/30.03.2026 г.)

Чл. 16а. Ръководните служители носят повишена институционална отговорност за спазване на принципите на настоящия Кодекс, дължима на доверието и правомощията, с които са натоварени от академичната общност.

Чл. 16б. (1) Ръководните служители не могат да използват служебното си положение, наименованието, символиката, имуществото, помещенията, персонала, финансовите средства или информационните ресурси на МУ-Плевен за провеждане на предизборна агитация или за осъществяване на дейности в полза на или свързани с политически партии, коалиции или техни кандидати.

(2) Забранено е и непрякото ангажиране на университетски ресурси, включително използването на академичната длъжност или научното звание като инструмент за политическо влияние в рамките на предизборни кампании.

Чл. 16в. (1) Ръководен служител, който е кандидат в изборна листа на политическа партия или коалиция, е длъжен незабавно да уведоми ректора, а ректорът – Академичния съвет.

(2) При конфликт между служебните задължения и политическата дейност служителят е длъжен да заяви отвод от конкретното служебно решение или действие и да уведоми прекия си ръководител.

Раздел III

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С РЪКОВОДСТВОТО

Чл. 17. (1) Служителят подпомага ръководството на МУ-Плевен с професионализъм, безпристрастност и активност, изпълнява функциите си ефективно и законосъобразно в съответствие с длъжностната му характеристика и зачитайки обществените интереси.

(2) Служителят поставя пред ръководството и прекия си ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работа или при изпълнението на възложените му



конкретни задачи, като се консултира с тях с цел разрешаването им.

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

(4) Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните пристрастия да му влияят.

Раздел IV ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 18. Всички служители на МУ-Плевен трябва да следват разпоредбите на този Етичен кодекс както в изпълнението на служебните си задължения, така и в обществото.

Чл. 19. Служителите на МУ-Плевен споделят доброволно като висш принцип общата цел и общите интереси, които ги обединяват и ръководят във всички техни действия.

Чл. 20. В отношенията с колегите си служителят работи с високо чувство за екипност в изпълнение задачите на институцията, уважавайки индивидуалността, качествата и достойнството на всеки член на екипа, мнението и правото на личен живот и работейки заедно с тях като единен механизъм, в съпричастност и взаимна подкрепа.

Чл. 21. Всеки служител е длъжен да разбира ясно границите на своята компетентност и специализирана функция, собствените си предимства и недостатъци, правата и задълженията си, както и съотнасянето им към функциите на другите специалисти и зачитайки при това служебната йерархия, да допринася за развитието на Университета.

Чл. 22. Служителят проявява готовност да окаже помощ и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения, в рамките на своята компетентност.

Чл. 23. Служителят на МУ-Плевен в своето ежедневие неотменно се стреми:

1. да поддържа добрия тон и благоприличие;
2. да не уронва престижа на колегите си пред трети лица;
3. да не накърнява достойнството и правата на отделната личност;
4. да избягва конфликтни ситуации вътре или извън ведомството;
5. да запазва спокойствие и да контролира поведението си при всякакви обстоятелства.

Чл. 24. Ръководителят работи в екип с колегите си, вслушва се в техните предложения и съвети, поддържа постоянна обратна връзка с тях, добронамерено проследява и контролира резултатите от тяхната работа, информира и осигурява условия за изпълнение на техните професионални задължения, мотивира и обучава.

Чл. 25. (1) Отговорни за поддържането на честни, коректни и професионални взаимоотношения между служителите са преките ръководители.

(2) Лични противоречия се разрешават с помощта на прекия ръководител, а когато това е невъзможно – чрез действащата при МУ-Плевен Комисия по етика.

Чл. 26. (1) (Нов – с решение на АС, Протокол №11/30.03.2026 г.) Служителят с ръководни функции трябва да бъде пример на другите служители в МУ-Плевен.

(2) Ръководните служители носят отговорност за поддържането на институционалния авторитет и репутацията на МУ-Плевен в обществото. Техните публични изяви и обществено поведение следва да бъдат в съответствие с принципите на настоящия Кодекс и да не създават основателни съмнения относно независимостта и безпристрастността на университета.



Раздел V

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ПРЕПОДАВАТЕЛИ И СТУДЕНТИ

Чл. 27. Преподавателите в МУ-Плевен имат за свои етични задължения към обучаемите:

1. да уважават личността на всеки студент, специализант или докторант, неговото право на собствено мнение и автономност и да не уронват престижа му;
2. да зачитат човешкото достойнство без оглед на възраст, пол, раса, социална, етническа, религиозна принадлежност, сексуална ориентация или наличието на увреждане;
3. да оказват помощ, подкрепа и съвет в процеса на учене и при необходимост, като предпазват обучаемите от злонамерени и несправедливи действия;
4. да осигуряват най-високо качество на обучението и да насърчават студентите, специализантите и докторантите в Университета към максимално реализиране на техните личностни и интелектуални потенциали, постигане на високи академични резултати и висока професионална квалификация;
5. да бъдат справедливи и безпристрастни при оценяването на резултатите от обучението и да не допускат обективността на оценките да се нарушава от въздействието на несвързани с показаните резултати външни влияния и фактори;
6. да не влизат в отношения с тях, които будят съмнения относно етичността на подбудите и последствията им.

Чл. 28. Студентите в МУ-Плевен имат за свои етични задължения:

1. да се стремят към високи постижения в ученето и високи постижения за другите и решителност за постигане на висока лична професионална квалификация;
2. да следват интелектуално и духовно развитие, необходимо за успешната им реализация и да правят необходимото за създаването и поддържането на среда, подпомагаща развитието на академичната общност;
3. да уважават знанията и престижа на своите преподаватели, като изразяват мнението си по подходящ начин и извън аудиторията и се въздържат от опити да уронват престижа им;
4. да не участват в опити за измама или нарушаване на установените правила в хода на учебния процес;
5. да се отнасят към своите състуденти с достойнство и уважение без оглед на възрастта, етническата им принадлежност, пол, сексуална ориентация, религия или недъзи;
6. да пазят единството на академичната общност и доброто име на МУ-Плевен във всичките си действия в или извън институцията;
7. да развиват чувство на лоялност и дълг към медицинската професия, като активно допринасят за благосъстоянието, сигурността и доброто здраве на околните.

Раздел VI

ПРАВИЛА ЗА СЛУЖИТЕЛИТЕ, ОСЪЩЕСТВЯВАЩИ ФИНАНСОВИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 29. Този раздел на Кодекса, уреждащ принципите и правилата за поведение на служителите, извършващи финансови дейности, има задължителен характер и всяко нарушение на установените от него правила ще бъде разглеждано и оценявано в съответствие със съществуващите нормативни актове в сила.



Чл. 30. Дейността на служителите, осъществяващи финансови дейности към Медицински университет – Плевен се осъществява при спазване принципите на *законност, независимост, безпристрастност, честност, компетентност, обективност, отчетност, конфиденциалност и отговорност.*

Чл. 31. Служителят, извършващ финансови дейности, полага непрекъснато лични усилия за познаване, усвояване и актуализиране познанията си в *законодателството на страната и това на ЕС*, касаещо дейността му и непрекъснато повишава своята квалификация.

Чл. 32. Служителят, извършващ финансов контрол, се ангажира само с дейности, за които има *необходимите знания, практически опит и пълномощия* и заедно с това демонстрира непрекъснат растеж в професионално отношение.

Чл. 33. При упражняване на своите пълномощия служителят, осъществяващ финансови дейности, следва да се отнася с лицата от одитираните звена *учтиво, с необходимата любезност и подчертано внимание.*

Чл. 34. Служителят извършващ финансови дейности, не използва за *общуване с лицата* вербални и/или невербални средства, които могат да уронят тяхното достойнство или да поставят под съмнение коректното изпълнение на задачата.

Чл. 35. С *поведението, действията и/или изявленията си*, по време на изпълнение на служебните си задължения, на работното място, в обществото и в личния си живот, служителят, извършващ финансов контрол, не допуска уронване престижа на институцията и/или службата, която представлява.

Чл. 36. Служителят, извършващ финансов контрол, влага максимално *старание, внимание, изчерпателност и отговорност* при изпълнение на поставените му задачи.

Чл. 37. Служителите, извършващи финансови дейности, са *длъжни да спазват и да се съобразяват със законите* в Република България или с техния смисъл и дух, там където липсват конкретно предвидени позиции.

Чл. 38. Служителят, извършващ финансови дейности, не участва и не допуска да бъде въввлечен в противоречащи на духа на закона *дейности, уговорки, обещания или услуги*, които биха уязвили обективното, всестранно и пълно изясняване на факти, обстоятелства и тенденции, свързани с контролните му функции.

Чл. 39. Служителите не установяват връзки и отношения, не участват в дейности и *избягват контакти с лица и институции*, които биха компрометирали или поставили под съмнение коректността в неговата работа.

Чл. 40. Служителите, извършващи финансови дейности, са независими и се ръководят в дейността си *само от законните разпоредения* на своя ръководител, недопускайки влиянието на трети лица при оформянето на решения и оценки.

Чл. 41. Служителите *не приемат подаръци, услуги и/или други облаги*, свързани по някакъв начин с лицата или с обекта на финансови дейности.

Чл. 42. При формулирането на своето решение или оценка, служителите, извършващи финансови дейности, *не се позовават на недокументирана и/или непроверена* по друг безспорен начин информация.

Чл. 43. Събраната информация *не може да бъде използвана* за лични цели от служителите. При наличието на конфликт на интереси, служителят е длъжен да ги сподели с ръководството.



Чл. 44. Получената и събрана информация внимателно се съхранява от служителите, извършващи финансови дейности, като не допускат нейното разгласяване или *изтичане на данни от проверката към трети лица*, освен съобразно вътрешните правила и с разрешение на ръководството.

Раздел VII

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

(Нов – с решение на АС, Протокол №11/30.03.2026 г.)

Чл. 44а. По смисъла на Раздел IIa ръководни служители са: ректор, декан, директор на департамент, филиал и колеж, ръководител на катедра и техните заместници, както и заемащи ръководни длъжности в МУ-Плевен – помощник-ректор, директори и заместник-директори на основни и обслужващи звена, главен секретар, финансов директор, финансов контролор, ръководител на отдел „Човешки ресурси“, директор НИИ, Научен секретар, Ръководител „Връзки с обществеността“, началник „Учебен отдел“, ръководител „СДО“, ръководител на Центъра за информационно обслужване, Ръководител „Център за чуждестранни студенти“, и всички лица, на които са делегирани ръководни правомощия от органите на управление на университета, както и тези на пряко административно подчинение на ректора.

Раздел VIII

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 45. Ръководителите на ведомства към Медицински университет – Плевен са длъжни да запознават всеки нов служител, при първоначално встъпване в длъжност, с разпоредбите на този Кодекс.

Чл. 46. При неспазване разпоредбите на този Етичен кодекс, служителите могат да носят освен морална и дисциплинарна отговорност, съгласно правилниците на ведомството и/или според предвижданията в Кодекса на труда.

Чл. 47. Контролът по спазването на нормите, заложиени в Етичния кодекс, се възлага на университетска комисия по етика, която състои от председател и 4 членове. Нейната дейност се урежда с вътрешни правила, утвърдени от АС на МУ-Плевен.

Чл. 48. Комисията по етика на МУ-Плевен може да се самосезира или да бъдат сезирани за всички неуредени или спорни случаи по този Кодекс.

Този Етичен кодекс на служителите на Медицински университет – Плевен е приет на заседание на АС на 21.05.2007 г., допълнен и изменен с решение на АС (Протокол № 19/27.05.2019 г., Протокол № 11/30.03.2026 г.).



ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ОСНОВНИ ЕТИЧНИ ЦЕННОСТИ И ПОНЯТИЯ

Законност

Вж. чл. 2. *Непознаването на законите не оправдава никого.* При това трябва да се има предвид, че законността тук е преди всичко в услуга на академичната общност като цяло, а после и в услуга на отделния индивид.

Лекарите и служителите на Университета не забравят никога, че докато законността като институция *служи на обществото и чрез него на отделната личност*, то медицинската практика и обучение са *в услуга на отделния човек*, на личността, на семейството, на общността и чрез тях – на обществото. Разминаването в обекта не е само привидно и може понякога да създаде проблеми и/или конфликт на интереси. Когато конфликтът е значим, ясен и обхванен, законите, правилниците, вътрешните наредби подлежат на корекции.

Честност

Изпитание за безупречност, неподкупност; постоянен стремеж към коректно, истинно, обективно, непредубедено изразяване на отношение не само към другите, но и към себе си; както и към фактите и/или събития и обстоятелства, установени в условията на *добросъвестно, старателно и отговорно* осъществяване на служебните функции.

Чест

Утвърждаване на морално достойнство; морално-етична категория, често свързвана с достойнството. За разлика от *достойнството*, изискващо равенство между хората в морално отношение, *честта* исторически понякога е отразявала *диференцирана оценка*, зависима от принадлежността към дадена социална група или от националната, професионалната и/или колективната принадлежност и репутация вътре в контролиращата социална група, например: „За честта на пагона!”

Достойнство

Възвишена дейност, заслуга, служба и/или поведение, свързани със значително натоварване; въздържаност, тежест на маниерите, думите, действията; дълбоко уважение, дължимо към някого или към нещо, а също и самоуважение. „*Човешкото достойнство е неприкосновено*” – Берлинска декларация на ЕС, 25 март 2007.

Почтеност

Поведение, вдъхващо доверие и отразяващо непринудена коректност и достойнство, уважение, почит, лоялност, откритост, искреност, честност към събеседника и към темата, предмет на внимание: „*Най-важният човек е винаги онзи, който в момента стои срещу теб.*” /М. Екхард/. Също така: неизползване на поверителна служебна информация за лични цели.

Безпристрастност

Максимално възможно *дистанциране* от личните, субективни, логически и емоционални контекстуални мисловни и поведенчески връзки. Обособяване и самостоятелност. Способност за непредубедено, дезангажирано и свободно разсъждаване и/или действие.



Разграничаване от всякакво влияние. Обективност и независимост.

Еднакво отношение към лицата с различна расова, религиозна, етническа, сексуална ориентация, с различно умствено и физическо състояние. *Позоваването на такива особености – по изключение може да става само ако е от съществено значение за решаване на проблема.*

Политическа неутралност

Ситуация, в която съзнателно не се взема страна от политическо естество и не се оказва никакво въздействие.

Обективните научни факти и зависимости в унитарните биологични системи, чието изследване, изучаване, усвояване и практика е цел на Университета и на университетската болница – нямат политическа окраска така, както нямат политическа принадлежност и болестите, заболяванията и терапевтичните методи. Оттук и необходимостта от запазване на политическа неутралност в работата – както в мисията на университетската администрация, така и в мисията на практикуващия лекар – с цел по-рационално и резултатно решаване на проблема на клиента/пациента, независимо от политическите ни симпатии, ако има такива.

Компетентност

Правото да познаваш в дълбочина и/или да участваш в обсъждане на нещо; правото да можеш да вземаш самостоятелни решения в условията на осъзнаване, усвояване и прилагане на детайлно придобити *специфични знания, умения, опит и подходи* при осъществяване на служебните задължения.

Трите стълба, на които се крепи компетентността са: РАЗБИРАМ /предполага доза интелгентност/, ЗНАЯ /чел съм, изследвал съм, владее проблема/, МОГА /способен съм да го направя както трябва/. И четвъртият, за спойка, без който другите три са безсмислени: ЖЕЛАЯ.

Конфиденциалност

Поверяване, съхраняване и неразгласяване на придобита по време на изпълнение на служебните задължения важна информация и опазването ѝ от посегателства за неправомерна употреба в полза на трета страна. Неразгласяване на известни лични данни и обстоятелства; на данни, уронващи престижа и достойнството *на личността или на службата* /вж. по-подробно Приложение А/.

Когато се налага да се направи изключение от това правило, по силата на външни или вътрешните фактори от обществен интерес, всеки служител трябва да бъде готов и да има солидно и официално оправдание за действията си. Едно действие е от „*обществен интерес*” само ако е в защита на здравето, безопасността и/или сигурността; ако съдейства за предотвратяване или разкриване на престъпление или злоупотреба с власт; ако предпазва обществото от непосредствена заплаха или заблуда.

Конфликт на интереси

Налице е, когато личните интереси на хората от ведомството са в противоречие и/или създават основателни съмнения за *сблъсък с изпълнението на служебните им функции* и отговорности. Тук влизат и евентуални колизии с личните интереси на съпрузи/съпруги,



родители и деца на служителите, на съдружници и пр. В случай, че се възлагат служебни задачи, които могат да доведат до сблъсък на интереси, служителят може да си направи отвод или да откаже, без това да води до неблагоприятни последици за него, даже напротив.

Служителите не могат да използват служебното си положение за лични интереси; не могат да участват в сделки и да извличат финансови ползи извън официално предвидените за заеманите от тях длъжности. Служителите също така не могат да ползват служебни документи за легитимиране с цел оказване на натиск или за ползване на привилегии или услуги извън служебните им задължения.

Обективност

Вярно, точно, пълно и безпристрастно събиране, анализиране и оценяване; изчерпателен синтез на *всички известни факти, обстоятелства и взаимовръзки*, използвани при анализа на документи, събития или ситуации – в условията на недопускане външно вмешателство от лично и/или друго естество. Достъпност и равнопоставеност за различните случаи и лица. Позоваването на непроверени факти, събития и връзки, както и проявите на дискриминация, подбуждащи към нетолерантност, омраза, насилие и прочие, са недопустими.

Добросъвестност

Съмнение, скрупулозност, „боязливост“ на съвестта; СЪВЕСТ - ментално: сбор от вътрешни чувства за необходимост; психологически: самопознание за афективните, интелектуални и волеви явления, които преминават през нас; морално: вътрешно самоотсъждане за направено добро или зло; самокритичност; убеждение; духовна чистота.

Добродетелност

Култивиране на удоволствие от добри дела. Всеобщо признати *добри дела, качества, способности, убеждения*. Любезно, възпитано отношение и силно позитивна нагласа за решаване на проблеми., също така: добри комуникативни умения – вербални /чрез словото/ и невербални /чрез поза, лицеизраз, мимика, интонация, жестове, цялостно излъчване/, *създаващи атмосфера за разбирателство*.

Отговорност

Лична: изявена способност за вземане на разумно обосновани самостоятелни решения; *служебна*: осъзнато чувство за дълг, за поет ангажимент, за изпълнение на задължение пред по-висша инстанция. Натоваване. Мисия, спазване на поредица от предписания, които императивно и добросъвестно трябва да бъдат изпълнени. Мандат.

Задължение

Ангажимент, наложен от закон, религия, морал, свързан с правото, според което едно лице *трябва да прави или да не прави* нещо. Изискване от лично или от социално естество. Признание за дълг.

Отчетност

Писмена или устна форма на доклад, обикновено пред висшестоящи органи, съдържащ текуща или окончателна сметка за плановете и тяхното изпълнение; *за намерения, дейности, финансови разходи и пр.* Насрещен анализ за действия и/или сметки. Резултати.