

УТВЪРЖДАВАМ:

Д-Р ЕЛЕНА БОРИСОВА
ДИРЕКТОР РЗИ – Монтана
ДАТА:

- СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ
- ЕЛЕМЕНТ КОНТРОЛНА СРЕДА

ПРАВИЛА

ЗА ПРИЛАГАНЕ НА АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ, В ТОВА ЧИСЛО И ЗА ДОКЛАДВАНЕ ПРИ ОТКРИВАНЕ/УСТАНОВЯВАНЕ И/ИЛИ НАЛИЧИЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОПУСНАТИ ГРЕШКИ, НЕРЕДНОСТИ, ИЗМАМИ, ЗЛОУПОТРЕБИ И ДРУГИ

Гр. МОНТАНА, 2015 г.

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Корупцията е процес, обхващащ извършването или не извършването на някакво действие в хода на изпълнение на служебните задължения в резултат на искани или приети подаръци, обещания, стимули или тяхното незаконно придобиване след осъществяване на такова действие или бездействие.

Чл. 2. Тези правила уреждат създаването на определени условия и ред в РЗИ – Монтана, чието съблюдаване е насочено към реално намаляване на проявите форми на корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

Чл. 3. Настоящите правила целят:

- (1) повишаване на общественото доверие към служителите на РЗИ – Монтана, а оттам и към нейната администрация, като цяло;
- (2) засилване на общественя/граждански контрол, по отношение на работата на Инспекцията, като форма на превенция за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др;
- (3) създаване на гаранции за отчетност и прозрачност на дейността на РЗИ – Монтана;
- (4) утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у служителите на Инспекцията;

Чл. 4. Правилното и всеобхватно постигане на формулираните в предходния член цели се осъществява чрез прилагане на различни по обем и вид антикорупционни процедури, както и чрез стриктно и точно и своевременно изпълнение на разписаните в тези правила задължения в тази посока.

Чл. 5. Изпълнението на правилата се осъществява при спазване на принципите на законност, откритост, прозрачност, достъпност, почтеност и на нетърпимост към корупция, корупционни прояви, нередности, злоупотреби, грешки и др.

ГЛАВА II

ЗАДЪЛЖЕНИЯ, ВЪЗНИКВАЩИ ЗА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА РЗИ – МОНТАНА С ЦЕЛ НЕДОПУСКАНЕ ЗЛОУПОТРЕБА СЪС СЛУЖЕБНО ПОЛОЖЕНИЕ

Чл. 6. Служителите в РЗИ – Монтана са длъжни да:

1. изпълнява законосъобразно и целесъобразно своите задължения;

2. не използва служебното си положение за лично облагодетелстване и не създава съмнение за злоупотреба с него;
3. да откаже неуместно предложение за облага и да не приема при каквито и да е обстоятелства същите с презумпцията, че би послужила като доказателство;
4. да направи опит за идентификация на правещия предложението, да си подсигури свидетели – очевидци, както и да сезира чрез докладна записка прекия си ръководител, а при необходимост и съдебните власти;
5. не следва да извлича лична или групова полза /финансова, материална, услуга и др./ като участващи в процедура за възлагане на обществени поръчки;
6. притежаващи власт не би следвало да се възползват от нея спрямо други лица;
7. при изпълнение на преките си служебни задължения трябва да се ръководят от принципите на прозрачност и отчетност;
8. при работа с потребители спазват вътрешните принципи и стандарти за качествено и ефективно обслужване, основани на равнопоставеност, законност, откритост, безпристрастност и експедитивност, като защитава неприкосновеността на клиента и не разкрива поверителна информация за него;
9. да не се възползват от делегираната им икономическа, административна, политическа власт, която би довела до личното или групово облагодетелстване за сметка на правата и законните интереси на друга личност или група, както и на обществото като цяло;
10. нямат право да упражняват дейност, несъвместима със служебното им положение;
11. не следва да използва информацията, станала им известна при изпълнение на преките им служебни задължения, с цел извличане на лична или групова полза/облага / финансова, материална, услуга и др./;
12. изключва в действията си проява на всякаква пряка или непряка форма на дискриминация;

Чл. 7.(1) При постъпил в Инспекцията сигнал, съдържащ твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, служителите на РЗИ – Монтана са длъжни да предприемат действия и задължения, регламентирани във Вътрешните правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси;

(2) Когато постъпилият в РЗИ – Монтана сигнал, съдържа обстоятелства за допуснати злоупотреби, нередности, измами, грешки и др. движението и разглеждането му се извършва по общия установен ред;

(3) В случай, че в сигнала/сигналите са изложени факти, както по ал.1, така и по ал.2, същият се приема за сигнал за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси;

ГЛАВА III

МЕРКИ, ПРЕДПРИЕТИ В АДМИНИСТРАЦИЯТА НА РЗИ – МОНТАНА ЗА ПРОЗРАЧНО УПРАВЛЕНИЕ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА

Чл. 8. Мерки за недопускане на корупция при назначаване на служители:

1. Обявяване на вакантните длъжности;
2. Провеждане на конкурси за длъжности, заемани по служебно правоотношение, съгласно изискванията на Наредбата за провеждане на конкурси на държавните служители;
3. Назначаване на нови служители по трудово правоотношение да става след подбор по предварително ясно регламентирани критерии;
4. Кандидатите да не са в пряка йерархическа връзка с ръководството;
5. Сключване на трудови договори със срок за изпитване в полза на работодателя за лицата по трудово правоотношение, а за лицата по служебно – съгласно Закона за държавния служител;
6. Постигане на единност и прозрачност в прилагането на процедурата по назначаване на служителите в администрацията, както и на отговорност за нейното неспазване, с цел да се стимулира конкуренцията, основана на професионални качества, и да не се допуска назначаването на служители по личен, родов, приятелски или по друг нелегитимен белег;
7. По-нататъшно оптимизиране на процедурите за оценяване и професионално развитие и на конкурсите за вътрешен подбор, както и превръщане на механизмите на атестиране в реално действащ инструмент, който да гарантира високия професионализъм на държавните служители;

8. Засилване на антикорупционните „филтри” в подбора и текущото оценяване и антикорупционната насоченост на професионалното обучение.

Чл. 9. Мерки за недопускане на корупция в хода на трудовия процес:

1. Предоставяне на услуги на принципа “едно гише” с акцент върху стандартите за обслужване и каналите за комуникация и обратна връзка с клиентите;
2. Съгласуване на инвестиционни проекти за издаване на здравни становища да се извършва от колективен орган – Експертен съвет по здравно-техническа експертиза на РЗИ - Монтана;
3. Осъществяване на здравно-техническа експертиза, участие в експертните съвети на общините по устройство на териториите и в държавни приемателни комисии и държавен здравен контрол от различни специалисти;
4. Организация за постоянен вътрешен контрол от началник отделите, директорите на дирекции и директора на РЗИ - Монтана;
5. Постоянен йерархичен контрол при осъществяването на държавния здравен контрол и лабораторните изследвания: директор – главен секретар – директор на дирекция – началник отдел – главен експерт/инспектор – старши експерт/инспектор – младши експерт/инспектор – гл. специалист – старши специалист;
6. Мобилност и ротация на държавните здравни инспектори чрез периодична смяна на под контролните обекти с обществено предназначение, определени със заповед на директор РЗИ - Монтана за извършване на държавен здравен контрол;
7. Пълно и точно документиране на дейностите в оперативните отдели и лабораторните звена;
8. Разширяване и усъвършенстване на оперативното взаимодействие с други контролни органи – МВР, ОДБХ, РИОСВ и др.;
9. Номериране на всички актове предварително и стриктно проследяване на тяхното отчитане;
10. Поощряване възискателността при извършвания държавен здравен контрол като един от критериите за индивидуална оценка на кадрите;
11. Оптимизирането на системата за допълнително материално стимулиране в посока на по-ясното й регламентиране и намаляване на елементите на субективизъм;
12. Преместването на акцента от стимулиране на административната принуда към стимулиране на управлението на доброволното изпълнение на задълженията и по-ясното й обвързване със системата за индивидуално текущо оценяване;
13. Въвеждане на етични правила за личното поведение на служителите, както и за разкриване нарушения на Кодекса за поведение на служителите в администрацията и санкционирането им;
14. Създаване на адекватна система на защита за лицата, които добросъвестно уведомяват за съмнения за корупция в администрацията, и въвеждане на обучение на държавните служители за уведомяване при такива съмнения;
15. Задължително обучение по проблемите на корупцията, конфликтите на интереси и професионалната етика за всички служители в администрацията;
16. Повишаване отчетността на администрацията пред обществото, включително чрез механизмите и процедурите за предоставяне на достъп до обществена информация, електронен регистър за подадени жалби и сигнали и електронна система за обратна връзка;
17. Усъвършенстване дейностите по правно нормативното обслужване в РЗИ - Монтана;
18. Засилване ефективността на контрола върху работата на дирекциите/отделите по прилагането на законите, нормативните и под нормативни документи;
19. Продължаване изграждането на елементите на електронна организация за неприсъствен достъп до администрацията на РЗИ - Монтана.
20. Облекчаване на административните процедури, когато те включват съвместна или последователна работа на няколко различни институции, т. е. въвеждане на интегрирано административно обслужване, което да замени предоставянето на услуги от няколко отделни администрации.

Чл. 10. Мерки за ефективен финансов контрол:

1. Спазване на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове;
2. Отчет, документално обоснован при усвояване и управление на средства от Европейския съюз и от други международни фондове и програми;

Чл. 11. Мерки за ефективно упражняване на обществен контрол:

1. Подаване на сигнали/жалби за корупция – чрез писмен сигнал, подаден на „гишето за административно обслужване”, чрез пощенската кутия за писмени сигнали и сигнали за

корупция и чрез обособяване на специален раздел в интернет страницата на инспекцията. Редът и начина на тяхното приемане е уреден в обща процедура за подаване, разглеждане и решаване на предложения, сигнали и жалби.

2. Създаване и поддържане в интернет страницата на Инспекцията на Регистър на обектите с обществено предназначение.

ГЛАВА IV

ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПРЕГЛЕД НА ПОСТЪПИЛИТЕ ДОКУМЕНТИ И ПРОЦЕДУРА ПО ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ПОДЛЕЖАЩИТЕ НА РАЗГЛЕЖДАНЕ СИГНАЛИ И ЖАЛБИ

Чл. 12. Предварителен преглед на входяща кореспонденция и ред на разглеждане на документите:

1. Постъпилите в деловодството /включително чрез пощенската кутия и по електронен път/ и регистрирани във входящия регистър документи – писма, сигнали, жалби, молби, искания и други се предават от главен специалист от гишетото за административно обслужване на директора на РЗИ - Монтана.

2. Директорът прави предварителен преглед на документите и определя дали предметът на документа е от компетентността на РЗИ - Монтана.

3. Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на РЗИ - Монтана да разгледа въпроса, документът се препраща по компетентност на съответното ведомство и подателят на жалбата писмено се уведомява за предприетите действия.

4. Ако бъде констатирано, че предметът на документа е от компетентността на РЗИ - Монтана, директорът с резолюция възлага писмен отговор на съответна компетентна дирекция от специализираната или обща администрация на Инспекцията.

5. Ако бъде констатирано, че документът, съдържащ сигнал за корупция/жалба не е подписан и е анонимен, то той се оставя без движение.

ГЛАВА V

АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ

РАЗДЕЛ I „ ПРОЦЕДУРИ НА ДОКЛАДВАНЕ”

Чл. 13. Редът за разглеждане на сигнали за корупция и жалби, протича в следния ред:

1. Процедурата за разглеждане на сигнал за корупция/жалба започва с резолюция на директорът на РЗИ - Монтана и назначаване на комисия за разглеждане на жалбата/сигнала;

2. Директорът определя със заповед за всеки конкретен случай служители от отделните дирекции, които ще участват в разглеждането на сигнала за корупция/жалбата по предложение на съответния директор на дирекция;

3. В състава на всяка комисия за разглеждане на жалби и сигнали задължително се включва служител с юридическо образование и представител на съответната специализирана дирекция в зависимост от естеството на сигнала за корупция/жалбата. При фактическа или правна сложност могат да се назначават комисии в по-широк състав;

4. Комисията за разглеждане на жалбите и сигналите събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства /включително взема писмени обяснения от проверявания служител/ за изясняване на обстоятелствата по сигнала за корупция/жалбата. След събиране на всички доказателства се съставя констативен протокол, към който се прилагат всички събрани доказателства. Протоколът се подписва от членовете на комисията;

5. Комисията за разглеждане на жалбите и сигналите изготвя доклад и го предава заедно с протоколите и събраните доказателства на Директора на РЗИ - Монтана;

6. Директорът на РЗИ - Монтана се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок от предаването му с мотивирано решение. Копие от решенията на Директора се изпращат до подалия жалбата с обратна разписка;

7. При необходимост при проучване на сигнал за корупция се сигнализират правораздавателните органи и се уведомява МЗ. По отношение на проверявания служител се вземат съответните административни мерки съгласно Закона за държавния служител и КТ;

8. Решенията по сигнали за корупция/жалби се публикуват на интернет страницата на РЗИ - Монтана в съответната рубрика;

9. Документите по преписките, протоколите и докладите на комисията за разглеждане на жалбите и сигналите се архивират в общия архив на РЗИ – Монтана.

РАЗДЕЛ II „ПРОЦЕДУРА ПО ДОКЛАДВАНЕ НА ИМОТНОТО СЪСТОЯНИЕ”

Чл.14. Служителите на РЗИ – Монтана са длъжни в срок до 30 (тридесето) число на месец април на съответната календарна година да докладват пред органа по назначаването своето имотно състояние, както и получените през предходната календарна година възнаграждения, свързани с полагане на труд извън служебното правоотношение, основанията за тяхното получаване, както и възложителя/работодателя, който ги е изплатил;

Чл. 15. Декларациите за имотно състояние по чл.29 от Закона за държавния служител и по чл. 107 от Кодекса на труда се подават в дирекция АПФСО и се регистрират в Регистър;

РАЗДЕЛ III „ПРОЦЕДУРИ ПО ОГЛАСЯВАНЕ И ПУБЛИЧНОСТ”

Чл. 16.(1) В случаи на наложени наказания на служители на РЗИ – Монтана, в резултат на предвидените в раздел I и раздел II от настоящата глава процедури, информацията за това се публикува в интернет страницата на Инспекцията в съответната рубрика;

(2) При разкрити случаи на корупция и корупционни прояви, по отношение на служители на РЗИ – Монтана информация за това се публикува на официалната страница на Инспекцията в съответната рубрика;

(3) Информацията по ал.1 и ал. 2 се публикува, след влизане в сила на съответния административен/ съдебен/ и/или друг акт на компетентен орган;

РАЗДЕЛ IV „ПРОЦЕДУРИ ПО ПРИЛАГАНЕ”

Чл. 17.(1) Настоящите вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички служители и ръководни длъжности в РЗИ – Монтана;

(2) В изпълнение на предходната алинея тези правила следва да се доведат до знанието на всички служители и ръководни длъжности за сведение и изпълнение, като запознаването с тяхното съдържание се удостоверява лично от служителя чрез подпис в нарочно създаден за целта списък във всяка дирекция/отдел;

(3) Освен подписите на служителите, списъците по ал.2 съдържат и име, презиме и фамилия на лицето, длъжност в съответната дирекция/отдел и дата на запознаване;

(4) Списъците по ал. 2 се изготвят и изпращат за съхраняване към Процедурата в папката на СФУК;

Чл. 18.(1) При назначаване на служител за първи път в РЗИ – Монтана лицето, следва да бъде запознато с настоящите правила от директора на съответната дирекция, чийто служител е в десет дневен срок от датата на постъпването му на работа;

(2) За новоназначените служители и запознаването им с настоящите правила се изготвя списък, съдържащ същите реквизити по чл.17, ал.3 от съответния директор на дирекция и се предават за съхранение към Процедурата в папката на СФУК;

Чл.19 Всяко нарушение на настоящите правила е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда;

ГЛАВА VI ЕЛЕКТРОНЕН РЕГИСТЪР “СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ”

Чл. 20. За всеки сигнал/жалба за корупционна практика, постъпил в РЗИ – Монтана се попълва “Съобщение за сигнал/жалба за корупционна практика” (Приложение № 1) на хартиен носител, който е входен документ на електронен регистър “Сигнали за корупция”;

Чл.21. (1) След приключване на всяка преписка по сигнал/жалба, данните от “Съобщение за сигнал/жалба за корупционна практика” се въвеждат в нарочно създаден електронен регистър “Сигнали за корупция” от специално упълномощен за това служител на РЗИ - Монтана;

(2) Отчитането на информацията от електронния регистър се извършва всяко тримесечие, при наличие на подадени сигнали.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на тези правила:

1. **„Корупция”** е искането, предлагането, даването или приемането, пряко или косвено, на подкуп или всяка друга наследваща се облага или обещанието на такава, което засяга надлежното изпълнение на някое задължение или поведението, което си изисква от приемащия подкупа, неполагащата се облага или обещанието на такава.
2. **„Измама”** е всяко умишлено/преднамерено действие или бездействие на едно или повече лица, при което с цел придобиване за себе си или за друго на материални блага или на несправедливо или незаконно предимство, както и причиняване на имуществена вреда се възбужда или поддържа у някого заблуждение.

Под **„измама”** следва да се разбира и всяко умишлено действие и бездействие, свързано с:

- а) използването или предоставянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води или би могло да доведе до злоупотреба, нередно теглене или неправомерно намаляване на средства от бюджета на РЗИ – Монтана;
- б) укриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите по предходната подточка;
- в) използването на средства по подточка „а” за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално;
- г) злоупотреба на правомерно получена облага, със същия ефект;

3. **„Нередност”** е всяко нарушение на разпоредба на общностното право и/или на националното законодателство, произтичащо от действие или бездействие, което има или би имало, като последица ощетяване на бюджета на Министерство на здравеопазването или бюджета на РЗИ – Монтана, чрез извършване на неоправдан разход;

4. **„Злоупотреба”** е:

а) злоупотреба с власт – злоупотреба с положение на йерархическа зависимост и/или чрез даване, получаване или обещание на облаги, за да се извърши или не дадено действие, изгоди или пропусне да се изготви документ или да се изготви с определено съдържание, създаване на прекомерна трудност и несъответстващи и/или нерегламентирани задължения и др. подобни върху лице в йерархическа подчиненост или извършено от лице, упражняващо контрол;

б) злоупотреба със служебно положение – изпълнението или неизпълнението от длъжностно лице на действие в нарушение на нормативни разпоредби при изпълнение на служебните му функции, с цел получаване на наследваща се облага за него или друго физическо или юридическо лице;

в) злоупотреба с влияние – използването на позиция на сила спрямо лице за упражняване на натиск върху него, с или без пряка заплаха, по начин, който ограничава значително възможността му да вземе законосъобразно и обосновано решение или изобщо да вземе решение;

г) злоупотреба с информация – разгласяването, предоставянето, публикуването, използването или разпространението по друг начин на факти и обстоятелства, за които не е получено съответното разрешение от оправомощените за това лица;

д) злоупотреба с доверие – когато служител действа съзнателно против интересите на Инспекцията и уронва престижа на институцията;

ж) злоупотреба с имущество – умишлено присвояване или друго отклоняване от длъжностно лице в негова полза или в полза на друго физическо или юридическо лице на имущество, публични или частни средства или на какъвто и да е предмет с определена стойност, поверени му в качеството му на длъжностно лице;

5. **„Грешка”** е всяко единично, индивидуално, непреднамерено несъответствие, отклонение и/или пропуск от установен регламентиран режим на работа, което може да повлияе или промени решение на създател или потребител на информация;

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Тези правила влизат в сила от 01.12.2015 г. и в десет дневен срок от утвърждаването им се публикуват на официалната Интернет страница в съответния раздел.

2. Контролът по спазването на Правилата за прилагане на антикорупционни процедури, в това число и за докладване при откриване/установяване и/или наличие на информация за допуснати грешки, нередности, измами, злоупотреби и други, се осъществява от Главния секретар на РЗИ - Монтана.