РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ СМОЛЯН

гр. СМОЛЯН 4700, бул. "България" № 26, тел./ факс 0301/6-32-93 ; e-mail : rzi_smolyan@mbox.contact.bg
www.rzi-smolyan.com **БУЛСТАТ : 176032028**

Утвърждава
Д-р Ми
Директ
Дата:

АНТИКОРУПЦИОННИ ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ

ОБХВАТ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Чл.1. (1) Тези вътрешни правила уреждат създаването на определени условия и реда в РЗИ-Смолян, насочени към ограничаване на проявните форми на корупция.

(2) Корупцията в администрацията може да се прояви като:

1. извършване или неизвършване на нещо от страна на длъжностно лице, което е задължено да го извърши в кръга на служебните си задължения, за да извлече облага за себе си или за другиго;
2. длъжностно присвояване - самостоятелно или съвместно с други лица от администрацията;
3. подкуп - вземане и даване на пари или друга имотна облага, за да се извърши нещо, което длъжностното лице е задължено да направи;
4. обещаване на пари или друга имотна облага на длъжностно лице, за да се извърши/не извърши нещо, което длъжностното лице е задължено да направи;
5. посредничество за даване на подкуп;
6. измами и фалшификации, включително и на документи;
7. назначаване на длъжност в администрацията с използването на нерегламентирани способи за въздействие ;
8. създаването на „чадъри“ за защита на определени лица и групи;
9. търговия на интереси от типа „услуга за услуга“ и др.

Чл.2. Настоящите вътрешни правила са насочени към:

1. повишаване на общественото доверие към служителите на РЗИ- Смолян и към институцията като цяло;
2. засилване на обществения/гражданския контрол по отношение работата на администрацията, като форма на превенция на корупционни прояви;
3. създаване на гаранции за отчетност и прозрачност на дейността на администрацията;
4. повишаване на ефективността на превенцията на корупционните прояви;
5. утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у служителите на инспекцията.

Чл.3. Всеобхватното постигане на формулираните в чл. 2 цели се осъществява чрез прилагане на различни по обем и вид антикорупционни процедури и механизми за преглед, проверка, мониторинг и докладване, както и чрез стриктното, точно и своевременно изпълнение на разписаните в тези вътрешни правила задължения.

Чл.4. Изпълнението на вътрешните правила се осъществява при спазване на принципите на законност, откритост, прозрачност, достъпност, почтеност и на нетърпимост към корупцията във всичките и прояви.

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.5. (1) Директорите на дирекции осъществяват дейности, насочени към преглед, проверка, мониторинг и докладване с цел превенция, противодействие и разкриване на корупционни прояви.

(2) Мониторингът по предходната алинея е систематично и непрекъснато наблюдение на осъществяваните процеси и дейности в администрацията, в това число и събиране, анализиране и използване на навременна информация.

(3) При констатиране на слабости или пропуски в хода на осъществяване на дейностите по ал. 1, директорите на дирекции в инспикцията предприемат незабавни действия за усъвършенстване на изградените от тях системи за непрекъснато наблюдение и анализ на състоянието на корупционния риск в управляваните от тях звена.

Чл.6. Мониторингът на дейността на звената и служителите в инспекцията е насочен към:

1. превенция на корупционни прояви, чрез даване на указания за предприемане на своевременни ефективни мерки с оглед идентифициране на причините и условията, които биха могли да доведат да тяхното допускане и ограничаването и/или елиминирането им;

2. ефективно противодействие на корупционните прояви чрез въвеждане на механизми за бързо идентифициране и прекратяване на съществуващите такива;

3. подобряване на установените вече механизми за противодействие на корупционните прояви чрез повишаване на информираността и координацията между съответните служители и/или звена в инспекцията.

Чл.7. Ръководителите на звената извършват оценка на корупционния риск, заедно с останалите рискове, чрез попълване на анкетни карти за всяка дейност осъществявана от звеното. Рисковете са оценени и са включени в Риск-регистъра с описани последващи дейности за намаляването или ограничаването им.

Чл.8. Служителите в администрацията са длъжни да:

1. изпълняват законосъобразно и целесъобразно своите задължения;
2. не използват служебното си положение за лично облагодетелстване и да не създават съмнения за злоупотреба с него;
3. отказват категорично всяко неуместно предложение за облага и да не приемат при каквито и да е обстоятелства същата с презумпцията, че би послужила като доказателство;
4. направят опит за идентифициране на правещия предложението, да си подсигурят свидетели - очевидци, както и да сезират прекия си ръководител, а при необходимост и съдебните органи;
5. не извличат лична полза (финансова, материална, услуга или др.), като участващи в процедури за възлагане на обществени поръчки;
6. изпълняват преките си задължения, като се ръководят от принципите, разписани в чл. 4 от настоящите вътрешни правила;
7. спазват вътрешните правила, процедури и стандарти за качествено и ефективно обслужване, основани на равнопоставеност, безпристрастност и експедитивност, като защитават неприкосновеността на клиента и не разкриват поверителна информация за него;
8. не се възползват от делегираните им правомощия, което би довело до лично облагодетелстване за сметка на правата и законните интереси на друга личност или група,както и на обществото като цяло;
9. не упражняват дейност, несъвместима със служебното им положение в инспекцията;
10. не използват информацията, станала им известна при изпълнение на преките им служебни задължения, с цел извличане на лична или групова полза/облага (финансова, материална, услуга или др.);
11. не проявяват с действията си никаква пряка или непряка форма на дискриминация.
12. спазват Етичния кодекс, като при изпълнение на служебните си задължения и в личния си живот не се поставят в зависимост от трети лица, която да бъде предпоставка за корупционни прояви.

Чл.9 Служителите в администрацията са длъжни да спазват стандартните правила на поведение за избягване на корупционен риск с които показват, че нито търпят нито подкрепят корупцията като:

1. Отхвърлят веднага корупционни опити и информират незабавно прекия си ръководител;

2. При предположение, че някой иска да ги моли за осигуряване на предимство, което е в разрез със служебните им задължения, привлича свои колеги за свидетели;

3. Работи по начин, така че неговата работа да може да бъде проверявана по всяко време;

4. Внимава за стриктно разделение на служебен от частен живот и не допуска личните му интереси да водят до конфликт със служебните му задължения;

5. Подпомага ръководството при изобличаването и разкриването на корупция, като информира своя ръководител при основания за корупционно поведение.

АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ

Процедури на докладване

Чл. 10. Процедурата на докладване е задължителна при откриване, установяване или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и други.

Чл. 11. (1) Служителите на РЗИ Смолян са длъжни в рамките на същия работен ден от откриване на съответното обстоятелство или най-късно до края на следващия работен ден да подадат сигнал.

(2) Докладването се извършва писмено, а в случаи, когато ситуацията изисква своевременно предприемане на конкретни действия, по преценка на служителя докладването по предходната алинея се извършва в устна форма, след което се документира.

Чл. 12. (1) Преките ръководители незабавно докладват на директора.

(2) Директорът в зависимост от тежестта на изложеното в докладите със заповед назначава комисия за преглед и проверка на твърденията и фактите;

Чл. 13. (1) Съобразно резултатите от извършения преглед и проверка на твърденията и фактите, директорът:

1. изпраща сигнала, ведно със събраната документация по случая до МЗ, или друга институция или комисия, компетентна за неговото разглеждане;
2. незабавно изпраща сигнала до съответните органи за разследване – прокуратура, следствие, дознание и други;
3. извършва и други необходими действия, с оглед създалата се фактическа обстановка.

Чл. 14. При встъпването си в длъжност и всяка година до 15 май служителите по служебно/ трудово правоотношение, без техническите длъжности да длъжни да подава пред органа по назначаването декларация за имущество и интереси по чл. 35 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество. Служител, който е лице, заемащо висша публична длъжност, подава декларация за имущество и интереси само по реда на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Процедури по огласяване и публичност

Чл. 15. (1) Информация за случаи на разкрити корупционни прояви и наложени наказания на служители на РЗИ Смолян, в резултат на прилагане на предвидените антикорупционни процедури, се публикува на Интернет страницата на РЗИ Смолян в рубриката „Антикорупция”.
(2) Информацията по ал. 1 се публикува, след влизане в сила на съответния административен/съдебен и/или друг акт на компетентния орган.

Процедура по прилагане

Чл. 16. (1) Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички служители на РЗИ Смолян.
(2) В изпълнение на предходната алинея Вътрешните правила следва да се доведат до знанието на всички служители в РЗИ Смолян за сведение и изпълнение, като запознаването с тяхното

съдържание се удостоверява лично от служителя чрез подпис в нарочно създаден за целта списък във всяка структура.
(3) Списъците по ал. 2 съдържат име, презиме и фамилия на лицето, длъжност в съответната структура и дата на запознаване.

Чл. 17. (1) При назначаване на служител в инспекцията, същият следва да бъде запознат с настоящите Вътрешни правила от прекия си ръководител в десет дневен срок от датата на постъпването му на работа.

(**2**) Всяка структура съхранява списъците и при необходимост ги предава на директора.

Чл. 18. Всяко нарушение на настоящите Вътрешни правила е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от деня на утвърждаването им.
§ 2. Изменението и допълнението на правилата се извършва по реда на приемането им.
§ 3. Контролът по спазване и изпълнение на настоящете вътрешни правила се осъществява от Главния секретар
§ 4. Настоящите вътрешни правила са изменени със Заповед № 29/28.01.2019 г. на директора на РЗИ.