МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
РЗИ - Шумен

Одобрявам, /п/
Д-р Пепа Калоянова
Директор на РЗИ - Шумен
Дата: 12.12.2018 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАЛИ СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ, КОРУПЦИОННИ ПРОЯВИ И/ИЛИ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В РЗИ - ШУМЕН

Запознати :

Име	Длъжност	Дата	Подпис
Д-р Илияна Лозанова	Главен секретар		
Д-р Йовка Костова	Директор дирекция ОЗ		
Д-р Марко Марков	Директор дирекция НЗБ		
Д-р Тошко Стоев	Директор дирекция МД		
Селиме Хамди	Директор дирекция АПФСО		
Роза Кирилова	Главен юрисконсулт		
Пенка Веселинова	Главен специалист ЧР		

Разработил и отговорен за актуалното състояние на документа: д-р Илияна Лозанова – главен секретар на РЗИ Шумен

гр. Шумен, м. декември 2018 г.

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I
ОБХВАТ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Чл. 1. (1) Тези вътрешни правила регламентират условията и реда в РЗИ - Шумен за защита на лицата, подали сигнали, съдържащи твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси на служители на РЗИ - Шумен и за движението на тези сигнали в администрацията.

(2) Всички сигнали, извън посочените в ал. 1 се завеждат по общия ред разписан в Инструкция за документооборота, деловодната и архивна дейност в РЗИ - Шумен**.**

Чл. 2. Сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси могат да постъпят в РЗИ - Шумен посредством:

1. Онлайн форма за сигнал за корупция - чрез интернет страницата на РЗИ - Шумен на адрес: www.rzi-shumen.net , рубрика „Антикорупция
2. нарочна електронна поща anticorruption@rzi-shumen.net
3. кутия за подаване на сигнали, намираща се в сградата на РЗИ – Шумен, пл. “Освобождение” № 1;
4. деловодството на РЗИ - Шумен, пл. “Освобождение” № 1 на хартиен носител;
5. пощенска услуга на хартиен носител;
6. електронен адрес, телефон, факс и др., по ред установен в Инструкция за документооборота, деловодната и архивна дейност в РЗИ - Шумен**.**

Чл. 3. Лице, което е подало сигнал в РЗИ - Шумен, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси не може да бъде преследвано за това.

Чл. 4. (1) Действия по защита на лицата, подали сигнал, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси се предприемат от момента на подаване на съответния сигнал в администрацията до отпадане на необходимостта от това.

(2) Задължения, за предприемане на конкретни действия, по предходната алинея имат всички служители в РЗИ - Шумен, чиито служебни задължения пряко или косвено им позволяват достъп до информацията, касаеща личните данни на подателя на сигнала, както и до изложените обстоятелства в него.

Чл. 5. Със защитата предвидена в тези вътрешни правила се ползват и служители на РЗИ - Шумен, подали сигнали за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

Чл. 6. При осъществяване на служебните си задължения, свързани с постъпване, регистриране, движение, разпределяне, разглеждане, препращане и произнасяне по сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, както и по отношение на всички документи, касаещи тези сигнали, служителите в РЗИ - Шумен спазват принципите и правилата за поведение, регламентирани в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и в Етичния кодекс на служителите в РЗИ - Шумен.

Раздел II
ОБХВАТ НА ЗАЩИТА

Чл. 7. (1) Защитата на лицата, подали сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси се осъществява чрез извършване на контрол при постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по тези сигнали, и е насочена към:

1. неразкриване самоличността на лицето подало съответния сигнал;
2. неразгласяване на лични данни за лицето, подало сигнала, станали известни в

хода на изпълнение на служебните задължения при извършване на проверката;

3. неразкриване на обстоятелствата и твърденията, изложени в сигнала;

4. неразгласяване на лични данни и обстоятелства, посочени в сигнала, но касаещи други лица, различни от неговия подател;

5. опазване на всички писмени документи, представени/изготвени при и /или по повод движението/разглеждането/препращането на сигнала, както и неразгласяване на съдържащата се в тях информация, констатации и предложения.

(2) Контролът по предходната алинея се осъществява от прекия ръководител на служителя, който има достъп до сигнала, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, по повод неговото постъпване, регистриране, движение, разпределяне, разглеждане, препращане или във връзка с произнасянето по него.

Чл. 8. Механизмите, осигуряващи контрол при постъпване, регистриране, движение, разпределяне, разглеждане, препращане и произнасяне по сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси са:

1. създаване на специален ред и условия за подаване и регистриране на сигналите, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси - наличие на достатъчно канали за тяхното подаване и нарочен регистър за тяхното регистриране;

2. своевременно извършване на конкретни действия по преглед, проверка и докладване от служителите на РЗИ - Шумен, имащи служебни задължения/правомощия за това;

3. вменяване на конкретни задължения и/или правомощия на отделни служители на РЗИ - Шумен, ангажирани пряко или косвено при реализирането на процесите, свързани със събирането, използването и предоставянето на информация, при и/или по повод тези сигнали;

4. осъществяване на контрол за стриктно спазване на служебните задължения по предходните точки, от страна на преките ръководители на съответните служители.

Чл. 9. (1) Служител, срещу който е подаден сигнал няма право на достъп до информацията и документите, свързани със сигнала.

(2) Контролът по спазване на предходната алинея се извършва от прекия ръководител на служителя, който в рамките на работния ден, в който е постъпил сигнала го предоставя на директора на РЗИ - Шумен в едно с всички документи, свързани с него.

Глава втора
ДВИЖЕНИЕ НА СИГНАЛИТЕ И НА СВЪРЗАНИТЕ С ТЯХ ДОКУМЕНТИ

Раздел I
ПОСТЪПВАНЕ, РЕГИСТРАЦИЯ И РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА СИГНАЛИТЕ

Чл. 10. Сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, постъпват в РЗИ – Шумен посредством регламентирания в чл. 2 от тези правила ред.

Чл. 11. (1) Видът на сигнала се класифицира като съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, от неговия подател или от служителя на РЗИ – Шумен, който го е приел.

(2) Сигналът се класифицира като съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, когато в него е/са използван/и един или повече от следните думи и изрази: „корупция", „конфликт на интереси", „подкуп", „парична облага", „даване/получаване на пари и/или друга облага", „частен интерес" и др. подобни.

Чл. 12. (1) Сигнали, подадени чрез кутията за подаване на сигнали, намиращи се в сградата на РЗИ - Шумен се приемат от комисия от служители на инспекцията, определени със заповед на директора на РЗИ - Шумен.

(2) Комисията по предходната алинея извършва проверка на съдържанието на кутиите за подаване на сигнали веднъж на две седмици и изготвя протокол.

(3) Протоколът по ал. 2 съдържа подробен опис на намерените сигнали: името на подателя на сигнала, кратка анотация на съдържанието на сигнала, както и становището на комисията относно това дали в сигнала се съдържат твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси. Комисията определя дали със сигнала да се процедира по реда на тези правила или по общите правила за документооборота в РЗИ - Шумен.

(4) /*изм. със заповед № РД-01-35/12.12.2018 г., в сила от 12.12.2018 г.*/ Протоколът, придружен с постъпилите сигнали се предоставят в деловодството на РЗИ - Шумен от председателя на комисията и се регистрира с определения за този вид сигнали регистрационен индекс.

(5) /*изм. със заповед № РД-01-35/12.12.2018 г., в сила от 12.12.2018 г.*/ При регистрация по предходната алинея в системата за документооборот на РЗИ – Шумен не се прикачва сканирано копие на сигнала в регистрационната карта на документа и се предоставя на директора на инспекцията.

(6) Копие от заведения сигнал се предоставя на главния специалист в дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване" с функции по управление на човешките ресурси за вписване в нарочно създаден Регистър за сигнали, които съдържат твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

(7) Регистърът съдържа следните реквизити:

- Дата на постъпване на сигнала;
- Регистрационния номер на сигнала от деловодната система;
- Данни за лицето, подало сигнала;
- Кратко описание на твърденията в сигнала;
- Място на извършване на нарушението;
- Данни за извършена проверка;
- Лица, извършили проверката (съгласно резолюцията на директора на инспекцията);
- Резултат от проверката.

(8) Регистърът по ал. 7 се поддържа само от главен специалист в дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване" с функции по управление на човешките ресурси.

(9) Достъп до регистъра на сигналите съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси имат: директорът на РЗИ – Шумен и главния секретар.

(10) Данни от регистъра и информация по сигнали, обект на настоящите Вътрешни правила могат да бъдат предоставяни на трети лица, други органи и организации само при наличие на задължение по нормативен акт и/или изричното разпореждане на директора на инспекцията.

Чл. 13. /*изм. със заповед № РД-01-35/12.12.2018 г., в сила от 12.12.2018 г.*/ **(1)** Сигнали, постъпили в РЗИ - Шумен на електронен адрес office@rzi-shumen.net, се разпечатват от служител в деловодството, на който това е възложено с длъжностната характеристика и се описват в протокол, като сигналите се класифицират като съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси и такива, които следва да се процедират по общите правила в РЗИ – Шумен.

Протоколът и постъпилите сигнали се предоставят в деловодството на РЗИ - Шумен за регистриране с определения за този вид сигнали регистрационен индекс.

(2) Копие от заведения сигнал се предоставя на главния специалист в дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване" с функции по управление на човешките ресурси за вписване в нарочно създаден Регистър за сигнали, които съдържат твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

Чл. 14. /*изм. със заповед № РД-01-35/12.12.2018 г., в сила от 12.12.2018 г.*/ **(1)** Сигнали, постъпили в РЗИ Шумен на нарочна електронна поща anticorruption@rzi-

shumen.net се разпечатват от служителя, определен със заповед на директора на РЗИ – Шумен и се описва в протокол.

Протоколът и постъпилите сигнали се предоставят в деловодството на РЗИ - Шумен за регистриране с определения за този вид сигнали регистрационен индекс.

(2) Копие от заведения сигнал се предоставя на главния специалист в дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване" с функции по управление на човешките ресурси за вписване в нарочно създаден Регистър за сигнали, които съдържат твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси

Чл. 15. (1) */изм. със заповед № РД-01-35/12.12.2018 г., в сила от 12.12.2018 г./* Сигналите, постъпили чрез деловодството на РЗИ - Шумен на хартиен носител и чрез пощенска услуга на хартиен носител се приемат от служителите в деловодството на РЗИ - Шумен и се регистрират в автоматизираната система за документооборот с определения за този вид сигнали регистрационен индекс.

(2) Копие от заведения сигнал се предоставя на главния специалист в дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване" с функции по управление на човешките ресурси за вписване в нарочно създаден Регистър за сигнали, които съдържат твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси

Чл. 16 */изм. със заповед № РД-01-35/12.12.2018 г., в сила от 12.12.2018 г./* Регистрирането и разпределянето на всички сигнали, съдържащи твърдения за корупция и корупционни прояви се извършва при спазването на следния ред:

- същинския сигнал се поставя в запечатан плик, а придружителното писмо се входира в деловодната система с определения за този вид сигнали регистрационен индекс;
- При регистрация в системата за документооборот на РЗИ – Шумен не се прикачва сканирано копие на сигнала в регистрационната карта на документа.
- Цялостната кореспонденция по вече регистриран сигнал се завежда под първоначално определения номер от деловодната система.

Чл. 17. Редът по чл. 16 се прилага и в случаите на:

- разследване на сигнала;
- кореспонденция между структурните звена и висшето ръководство на инспекцията;
- препращане на сигнала към Министерство на здравеопазването;
- изискване допълнителна информация от подателя на сигнала.

Раздел II
РАЗГЛЕЖДАНЕ, ДОКЛАДВАНЕ И ПРОИЗНАСЯНЕ ПО СИГНАЛИТЕ. АРХИВИРАНЕ И ОПАЗВАНЕ НА СИГНАЛИТЕ И ВСИЧКИ СВЪРЗАНИ С ТЯХ ДОКУМЕНТИ

Чл. 18. (1) Всички регистрирани сигнали за корупция се разглеждат от комисията, определена със Заповед на Директора на РЗИ - Шумен.

(2) При извършване на проверка по сигнала, на лицето, срещу чието действие или бездействие е насочен, не се съобщава името на подателя.

Чл. 19. (1) Комисията по чл. 18, разглежда сигналите и се произнася по тях в срок не по-късно от два месеца, след датата на регистрирането им.

(2) При необходимост срокът по ал. 1 може да бъде удължен с не повече от 1 месец.

Чл. 20. (1) След извършване на проверката комисията изготвя доклад за резултатите, изводите и констатациите.

(3) Докладът се изготвя в 2 екземпляра и се връчва лично, на ръка на директора на РЗИ - Шумен заедно с цялата преписка.

(4) След поставяне на резолюция върху доклада, същият се връща на определеното със заповед длъжностно лице, отговорно лице за прилагане на мерки за превенция и борба с корупцията в РЗИ – Шумен за изготвяне на решение.

Чл. 21. (1) Решението по сигнала е писмено, мотивира се и се съобщава на подателя в 7-дневен срок от постановяването му.

(2) При доказан акт на корупция, извършен от служител на РЗИ - Шумен, незабавно се предприемат следните мерки:

1. налагане на наказание - "Дисциплинарно уволнение";
2. сезиране на съответния прокурор;
3. информиране на обществеността.

Чл. 22. (1) Решението се изготвя в толкова екземпляра, колкото са заинтересованите страни плюс един екземпляр, който остава в архива на РЗИ.

(2) Всички екземпляри на решението се извеждат в регистъра под един номер, съответстващ на този, под който е регистриран сигналът.

(3) Главен специалист в дирекция АПФСО с функции по управление на човешките ресурси отразява в регистъра решението по постъпилия сигнал.

(4) Архивирането на преписките по постъпил сигнал, съдържащ твърдения за корупция, корупционни практики и/или конфликт на интереси се извършва от главен специалист в дирекция АПФСО с функции по управление на човешките ресурси.

Чл. 22. / *изм. със заповед № РД-01-35/12.12.2018 г., в сила от 12.12.2018 г.*/ Проверка по сигналите, които съдържат твърдения за наличие на конфликт на интереси се извършват в съответствие с Вътрешните правила, приети във връзка с Наредбата на Министерския съвет, издадена на основание § 2, ал. 6 от ДР на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество

Чл. 23. (1) Публикуването на информация за подадени сигнали, които съдържат твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, се извършва като се оповестят данни за: броя подадени сигнали; синтезирана информация за направените твърдения; броя основателни и неоснователни твърдения/сигнали; уникалните регистрационни индекси на сигналите (без посочване на данни за подателите и звената/служителите, срещу които са подадени сигналите).

(2) Информацията по ал. 1 се публикува на официалната страница на РЗИ – Шумен в Интернет от главен специалист в дирекция АПФСО с функции по управление на човешките ресурси в срок до 30 число на месеца, следващ полугодието по реда на Антикорупционните правила и процедури на РЗИ – Шумен..

(3) Контролът по изпълнението на дейността по ал. 1 и ал. 2 се осъществява от главния секретар на инспекцията

Глава трета
МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл. 24. (1) Директорите на дирекции свеждат до знанието на служителите в ръководената от тях структура настоящите вътрешни правила като уведомяването се удостоверява лично от служителя чрез полагане на подпис и дата в нарочно създаден за целта списък, който се съхранява във всяка дирекция.

(2) Настоящите вътрешни правила се свеждат до знанието на новопостъпващите служители, по реда на ал. 1 в срок до 10 дни от постъпването им.

Чл. 25. (1) Настоящите правила подлежат на задължително спазване от всички служители на РЗИ - Шумен.

(2) Всички служители на РЗИ - Шумен, ангажирани пряко или косвено с постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, както и с изготвянето, получаването и/или препращането на документи, касаещи тези сигнали, изпълняват задълженията си при спазване на разпоредбата на чл. 7 от тези правила.

(3) /*нова със заповед № РД-01-35/12.12.2018 г., в сила от 12.12.2018 г./* Лицата,

които разкриват данни за самоличността на подателя на сигнала или разгласят факти и данни, станали им известни във връзка с разглеждането на сигнала или не опазват поверените им писмени документи от нерегламентиран достъп на трети лица, носят дисциплинарна отговорност по ЗДСл (респективно по КТ) и административно наказателна отговорност по реда на ЗПКОМПИ

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1- **„Корупция"** е „искането, предлагането, даването или приемането, пряко или косвено, на подкуп или всяка друга неследваща се облага или обещаването на такава, което засяга надлежното изпълнение на някое задължение или поведението, което се изисква от приемащия подкупа, неполагащата се облага или обещаването на такава."

§ 2. **„Корупционна проява"** е „злоупотреба с власт, лошо управление на държавно имущество или други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица".

§ 3. **„Конфликт на интереси"** е налице, когато служител в инспекцията има частен интерес или интерес на свързани с него лица, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

- Частен е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за служител от инспекцията или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

- Облага е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаван^ на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила са утвърдени със Заповед № РД-80/17.02.2017 г. на директора на РЗИ - Шумен и допълнени и изменени със заповед № РД-01-35/12.12.2018 г.

§ 3. Изменението и допълнението на правилата се извършва по реда на приемането им.