УТВЪРЖДАВАМ: /п/
Д-р Пепа Калоянова
Директор на РЗИ - Шумен
В сила от 26.10.2018 г.

АНТИКОРУПЦИОННИ ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ

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

ГЛАВА ПЪРВА
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Обхват, цели и принципи

Чл. 1. **(1)** За целите на тези правила и процедури:

- Съгласно определението, съдържащо се в Гражданската конвенция за корупцията, ратифицирана със закон, приет от 38 Народно събрание на 10.05.2000 г., в сила от 01.11.2003 г., част от действащото българското законодателство, 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.”
- Корупция по смисъла на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество „е налице, когато в резултат на заеманата висша публична длъжност лицето злоупотребява с власт, нарушава или не изпълнява служебни задължения с цел пряко или косвено извличане на неследваща се материална или нематериална облага за себе си или за други лица”.- корупционен риск е вероятността от наличие на условия, които могат да доведат до възникване и проява на корупционни практики
- корупционна практика е злоупотреба със служебно положение с цел облагодетелстване.

(2) В обхвата на тези правила и процедури се включват и действия или бездействия, свързани със злоупотреба с власт, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица.

Чл. 2. Настоящите Вътрешни правила целят да се защитят интересите на обществото и гражданите:

1. Ефективно противодействие на корупцията.
2. Създаване на гаранции, че лицата, заемащи висши публични длъжности, изпълняват правомощията или задълженията си честно и почтено при спазване на конституцията и законите.
3. Повишаване на общественото доверие към служителите на Регионална здравна инспекция Шумен, а оттам и към държавната институция, като цяло.
4. Засилване на обществения/граждански контрол по отношение работата на администрацията на РЗИ Шумен като форма на превенция за корупция и корупционни прояви.
5. Създаване на гаранции за отчетност и прозрачност на дейността на администрацията на РЗИ Шумен;
6. Повишаване ефективността по предотвратяване на корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.;
7. Утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у служителите на РЗИ Шумен.

Чл. 3. (1) Правилното и всеобхватно постигане на формулираните в предходния член 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 Вътрешните правила задължения в тази посока.

(2) Противодействието на корупцията се осъществява чрез:

1. превантивни дейности;
2. деклариране на несъвместимост;

3. деклариране на имуществото и интересите на служителите на РЗИ Шумен, и свързаните с тях лица;

4. осигуряване на публичен достъп до декларациите;

5. проверка на декларациите;

6. проверка, анализ и оценка на имущественото състояние;

7. установяване на конфликт на интереси и налагане на санкции и на други мерки в случай на установен конфликт на интереси;

8. публично оповестяване на имената на лицата, които не са подали декларации или в чиито декларации е установено несъответствие, и на имената на лицата, за които е установен конфликт на интереси;

9. сезиране на компетентните органи в случаите, предвидени в Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

(3) Изпълнението на Вътрешните правила се осъществява при спазване на следните принципи:

1. законност, прозрачност, независимост, обективност и безпристрастност;

2. повишена отговорност на лицата, заемащи висши публични длъжности;

3. публичност на имуществото на лицата, заемащи висши публични длъжности;

4. зачитане и гарантиране на правата и свободите на гражданите;

5. пропорционалност на намесата в личния и семейния живот;

6. защита на информацията и на източниците за придобиването ѝ;

7. защита на лицата, подали сигнал за нарушение;

8. координация и взаимодействие между държавните органи;

9. политически неутралитет.

Чл. 4 Контролът и мониторингът се осъществява от ръководството и преките ръководители на структурните звена в инспекцията чрез непрекъснато и последователно наблюдение на процесите и действията на служителите.

Чл. 5. Ежегодно се извършва анализ на осъществения контрол и мониторинг и се набелязват мероприятия за разширяване обхвата на механизмите за ефективно противодействие на корупцията, корупционните практики, измами, грешки, злоупотреби и други.

Чл. 6. Тези правила и процедури включват:

1. Процедура за работа със сигнали за корупция по чл. 1, ал. 1 и за действия или бездействия по чл. 1, ал. 2.

2. Процедура за регистриране и докладване за нарушения на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в РЗИ - Шумен

3. Процедури за проверка на изпълнение на задължението за деклариране на имотното състояние, съгласно чл. 35 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

4. Процедури и линии за докладване при откриване на грешки, нередности, неправилна употреба, измами и злоупотреби.

Чл. 7. (1) Всички служители в РЗИ Шумен, с изключение на тези, които заемат технически длъжности, са задължени да подадат следните декларации пред органа по назначаване:

1. декларация за несъвместимост;

2. декларация за имущество и интереси;

3. декларация за промяна в декларирани обстоятелства в декларацията по т. 1;

4. декларация за промяна в декларирани обстоятелства в декларацията по т. 2 в частта за интересите и за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити.

(2) Декларациите по ал. 1, т. 1 и 3 се подават на хартиен носител пред органа по назначаването по образец, утвърден от органа по назначаването.

(3) Декларация за несъвместимост се подават в едномесечен срок от заемането на длъжността. Лицата, за които със Закона за противодействие на корупцията и за отнемане

на незаконно придобитото имущество за първи път възниква задължение за деклариране на несъвместивост, подават встъпителни декларации при условията и по реда на този закон в едномесечен срок от утвърждаването на образците на декларациите.

(4) При промяна на заеманата длъжност лице, което остава задължено по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, не подава нова декларация за несъвместимост, освен ако за новата длъжност са предвидени различни несъвместимости. Служителите подават декларация по т.3 в едномесечен срок от настъпване на промяната.

(5) Когато лицето е декларирало наличие на несъвместимост, то е длъжно в едномесечен срок от подаване на декларацията да предприеме необходимите действия за отстраняване на несъвместимостта и да представи доказателства за това пред органа по назначаването.

(6) В случай че лицето не предприеме действия за отстраняване на несъвместимостта в срока по ал. 5, органът по назначаването предприема действия за прекратяване на правоотношението.

(7) При встъпването си в длъжност и всяка година до 15-ти май държавният служител е длъжен 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. Декларациите по ал. 1, т. 2 на тези правила се подават ежегодно до 15 май за предходната година по образец, утвърден от Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество. Лицата, за които с Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество за първи път възниква задължение за деклариране на имущество и интереси, подават встъпителни декларации при условията и по реда на този закон в едномесечен срок от утвърждаването на образците на декларациите. В срок до един месец от подаването на декларация за имущество и интереси съответното длъжностно лице може да направи промяна в декларацията си, когато това се налага за отстраняване на непълноти или грешки в декларираните обстоятелства. Служителите подават декларация по т.4 в едномесечен срок от настъпване на промяната.

(8) Органът по назначаването води публичен регистър на подадените декларации по ал. 1 при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни, като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите съгласно чл. 37, ал. 1, т. 12 – 14 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

(9) Със заповед на директора на РЗИ Шумен се определят служебно лице, което да попълва публичния регистър и служебно лице, което да публикува на страницата на инспекцията публичната част на регистъра;

(10) Достъп до данните от публичния регистър има всяко лице, като същия се осигурява чрез интернет страницата на Инспекцията при спазване на Закона за защита на личните данни. Всяко лице има право да получава информация, свързана с данните от регистра по реда на Закона за достъп до обществена информация.

(11) Проверката на декларациите, както и производството по установяване на конфликт на интереси се извършват от комисия от служители на Инспекцията, изрично овластени от Директора на РЗИ Шумен да осъществяват тези функции. Организацията и редът за извършване на проверката на декларациите, както и за установяване на конфликт на интереси се уреждат с наредба на Министерския съвет и Вътрешни правила на инспекцията.

(12) Когато при проверка на декларациите се установи несъответствие в размер на не по-малко от 5000 лв., органът по назначаването сезира Националната агенция за приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

(13) Установяването на конфликт на интереси се извършва от органа по назначаването, като с акта за установяване на конфликт на интереси се налага и административното наказание. В тези случаи не се съставя акт за установяване на

административно нарушение и не се издава наказателно постановление

(14) Актовете за установяване на административни нарушения по чл. 176 се съставят от органа по назначаването или от определени от него длъжностни лица. Наказателните постановления се издават от органа по назначаването или от определени от него длъжностни лица.

(15) Когато при проверката на декларациите или в производството за установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление, органът по назначаването сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

Раздел II
Основни дейности и задължения

Чл. 8. (1) В Регионална здравна инспекция Шумен, дейностите, насочени към преглед, проверка, мониторинг и докладване, с цел превенция, противодействие и разкриване на корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. се осъществяват от ръководството на Инспекцията, с оглед неговите функции по Закона за администрацията и Устройствения правилник на РЗИ.

(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, с оглед откриване на несъответствия с предполагаем и/или твърдян резултат.

Чл. 9 (1) Мониторингът на дейността на звената и служителите на РЗИ - Шумен 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, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., чрез повишаване на информираността и координацията между съответните служители и/или звена в инспекцията.

(2) Мониторингът по предходната алинея се реализира от Главия секретар, при спазване и прилагане на Вътрешните правила и Методиката за оценка на корупционния риск, утвърдени от Директора на РЗИ.

Чл. 10. В изпълнение на своите задължения и въз основа на Методиката за оценка на корупционния риск Главния секретар на РЗИ, най-малко веднъж годишно организира извършване и оценка на корупционния риск в администрацията, като в зависимост от получените резултати предлага на директора на РЗИ мерки/механизми за неговото управление/ограничаване.

Чл. 11. (1) Задължение за осъществяване на мониторинг и докладване на резултатите от него, а при необходимост и за извършване на преглед и проверка при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. имат всички директори на дирекции и ръководители на звена в Регионална здравна инспекция Шумен.

(2) При констатиране на слабости или пропуски в хода на осъществяване на дейностите по предходната алинея, директорите на дирекции и ръководителите на звена в Регионална здравна инспекция Шумен предприемат незабавни действия за усъвършенстване на изградените от тях системи за непрекъснато наблюдение и анализ на състоянието на корупционния риск в поверените им звена.

(3) Задължение по ал.2 по отношение на цялата администрация на Регионална здравна инспекция Шумен има и Главният секретар на РЗИ.

Чл. 12. Служителите в администрацията на РЗИ Шумен 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. откажат категорично 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 или групова полза (финансова, материална, услуга и др.), като участващи в процедури за възлагане на обществени поръчки;

6. изпълняват преките си служебни задължения, като се ръководят от принципите, разписани в чл. 3 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 делегираната им икономическа, административна, политическа власт, която би довела до лично или групово 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 РЗИ Шумен;

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 и др.);.

11. не проявяват с действията си никаква пряка или непряка форма на дискриминация.

ГЛАВА ВТОРА
АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ

Раздел I

Процедура за работа със сигнали, постъпили в РЗИ - Шумен

Чл. 13. (1) Всяко лице може да подаде сигнал, съдържащ твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, отнасящи се до служител на РЗИ – Шумен.

(2) 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

(3) 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 и се извършват по реда на Вътрешните правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в РЗИ – Шумен.

Чл. 14. (1) Сигналите се разглеждат и решават в установените срокове, обективно и законосъобразно.

(2) Постъпването, разглеждането, докладването и произнасянето по сигналите, съдържащи данни за корупционни прояви се извършва по реда на Вътрешните правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в РЗИ – Шумен.

Раздел II
Процедури на докладване

Чл. 15. За постигане целите заложени в чл. 2 се въвеждат следните задължителни процедури на докладване:

1. процедура на докладване, при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.;

2. процедура на докладване за резултатите в областта на превенцията и противодействието на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

Чл. 16. (1) При откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. служителите на РЗИ Шумен са длъжни в рамките на същия работен ден от откриване на съответното обстоятелство или най-късно до 12.00 часа на следващия работен ден да докладват за това на прекия си ръководител.

(2) Докладването по предходната алинея се извършва писмено, по установения за инспекцията ред и форма.

(3) В изключителни случаи, когато ситуацията или възникналите обстоятелства налагат своевременно предприемане на конкретни действия, по преценка на служителя докладването по предходната алинея се извършва в устна форма. В тези случаи служителят докладва незабавно на прекия си ръководител.

Чл. 17. (1) Когато ръководителите по чл. 16 са началник на отдел, чийто служител е лицето извършило действия по докладване, същите, спазвайки установената административна йерархия незабавно докладват по реда предвиден в предходния член на своите преки ръководители - директор на дирекция.

(2) Директорът на дирекция/Главният секретар в зависимост от тежестта на изложеното в докладите, по своя преценка предприема следните действия:

1. извършва дейности по преглед и проверка на твърденията и фактите;
2. докладва на директора на РЗИ, като предлага и предприемането на конкретни действия.

(3) Дейностите по предходната алинея се предприемат в най-кратки срокове, но не по-късно от 7 (седем) работни дни от получаване на доклада по чл. 14, респ. чл. 15.

(4) Докладването по ал.2 се извършва писмено, по установения за инспекцията ред и форма, с изключение на случаите регламентирани в чл. 14, ал.3.

Чл. 18. (1) Съобразно резултатите от извършения преглед и проверка на твърденията и фактите, в доклада си ръководителите по чл.17, ал. 2 предлагат:

1. изпращане на сигнала, ведно със събраната документация по случая на съответната институция/дирекция, компетентна за неговото разглеждане;
2. изискване на допълнителни документи, информация и становища от съответната институция/дирекция, разполагаща с такива;
3. незабавно изпращане на сигнала на съответните органи за разследване – прокуратура, следствие, дознание и др.;
4. извършване на други необходими действия, с оглед създалата се фактическа обстановка.

(2) След одобряване на направените предложения от Директора и/или Главния секретар на РЗИ Шумен, директорите на дирекции в Инспекцията са длъжни да предприемат незабавни действия за изпълнението им.

Чл. 19. При наличие на изискване на информация, документи, обяснения, становища или друго запитване по случая от съответната институция на изпълнителната, законодателната или съдебната власт, директорите на дирекции в Инспекцията са длъжни да сътрудничат своевременно.

Чл. 20. Процедурата за работа със сигнали за корупция, постъпили в РЗИ чрез

единната система за документооборота и поставените пощенски кутии за сигнали за корупция е разписана във Вътрешните правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в РЗИ - Шумен.

Чл. 21. (1) Директорите на дирекции в инспекцията са длъжни ежегодно да представят доклад до главния секретар на РЗИ, съдържащ:

1. отчет за извършеното от тях през съответните месеци в изпълнение на задълженията си по чл. 11;

2. информация, относно броя на постъпилите в поверените им дирекции сигнали, съдържащи твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, предприетите действия по тях, резултатите от евентуално направените прегледи и проверки и изразените предложения;

3. информация, относно броя на постъпилите в поверените им дирекции сигнали, съдържащи твърдения за измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., предприетите действия по тях, резултатите от евентуално направените прегледи и проверки и изразените предложения;

4. информация, относно предприети действия и резултатите от тях, по повод стартирали процедури на докладване по чл. 16 и следващите от настоящите Вътрешни правила.

(2) Информацията по т. 2, т. 3 и т. 4 по предходната алинея се изпраща в табличен/на вид/форма със следното съдържание: дата на постъпване на сигнала, респ. откриване/установяване на съответното нарушение; кратко описание на твърденията в сигнала, респ. на създалата се фактическа обстановка; предприети действия; направени предложения и създадени документи (доклад, докладна записка, писмо и др.).

(3) Докладите по ал.1 се представят в до 5 февруари всяка година.

Чл. 22. (1) След одобряване на докладите по чл. 21 от главния секретар на РЗИ, същите се обобщават и се представят на Директора на РЗИ до 1-ви март.

(2) Обобщеният доклад, след преглед и анализ от Главния секретар се публикува на официалната Интернет страница на РЗИ Шумен в рубриката „Антикорупция и сигнали”.

(3) Информацията по ал.2 се публикува до 30 март.

Чл. 23. (1) С цел изграждане на ефективна система за превенция на корупцията РЗИ – Шумен провежда периодични проучвания за мнението на потребителите на услуги, доставчици, проверявани обекти за наличие на корупционни прояви и спазване на етичните норми от страна на служителите на РЗИ – Шумен веднъж годишно**.** Проучването е насочено към разкриване на нагласите на потребителите за участие в корупционни практики като се изследва тяхната склонност за предлагане / даване на подкип и обстоятелствата, които биха ги предразположили към това.

(2) Проучването се извършва чрез предоставяне на партньорите за попълване на анонимна Анкетна карта. След попълване се събира в Специална кутия за анкетни карти в сградата на РЗИ – Шумен.

(3) Отварянето на Специалната кутия за анкетни карти се извършва от комисия, определена със заповед на Директора на РЗИ - Шумен.

(4) Отговорното лице за прилагане на мерки за превенция и борба с корупцията в РЗИ – Шумен организира провеждането на проучването за мнението на потребителите на услуги, доставчиците, проверяваните обекти.

(5) След приключване на проучването се изготви обобщен доклад за резултатите от тях. Докладът се представи и разглежда на директорски съвет за разискване на мерки и решения.

Раздел III
Процедура за регистриране и докладване за нарушения на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в РЗИ - Шумен

Чл. 24. (1) Главният секретар на РЗИ води регистър на постъпили сигнали за нарушения на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в РЗИ - Шумен.

(2) Регистърът по ал. 1 съдържа информация за:

- номер и дата;
- данни за лицето, подало сигнала
- име и длъжност на служителя, срещу когото е насочен сигналът;
- кратко изложение на постъпилия сигнал;
- предприети действия;
- резултат.

(3) Директорът на РЗИ – Шумен утвърждава Етичния кодекс на служителите.

Чл. 25. Нарушенията на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в РЗИ - Шумен са основания за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл. 26. Нарушенията по предходния член се докладват по реда на Стандартната оперативна процедура за регистриране и докладване на нарушения на Етичния кодекс на служителите в РЗИ Шумен.

Чл. 27. (1) Обобщена информация за броя на постъпили сигнали за нарушения на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс за поведение на служителите в инспекцията, за предприетите мерки и за наложени наказания на служители на инспекцията за нарушения на тези правила и процедури се изготвя от главния секретар на РЗИ в срок до 1-ви март.

(2) Обобщената информация по ал. 1 се одобрява от директора на РЗИ - Шумен и в срок до 30 март се публикува в интернет страницата, рубрика „Антикорупция".

Раздел IV
Процедура за проверка на изпълнение на задължението за деклариране на несъвместимост и имущество и интереси и за разкриване и за избягване на конфликт на интереси на служителите на РЗИ Шумен

Чл. 28. Проверката на декларациите, както и производството по установяване на конфликт на интереси се извършват от комисия от служители, изрично овластени от органа по назначаването да осъществяват и тези функции, съгласно § 2, ал. 5 на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Чл. 29. Организацията и редът за извършване на проверката на декларациите, както и за установяване на конфликт на интереси се уреждат с наредба на Министерския съвет Вътрешните правила за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси на служителите в РЗИ – Шумен.

Чл. 30. (1) Конфликт на интереси възниква, когато лице, заемащо съответната длъжност в администрацията, има частен интерес, 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 служителя 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, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, 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.

(2) Забрани и ограничения, свързани с изпълнението на служебни задължения от длъжностно лице РЗИ Шумен за предотвратяване на конфликт на интереси:

1. Длъжностното лице не може да представлява Инспекцията, когато има частен интерес от вземането на дадено решение.

2. Длъжностното лице няма право при изпълнение на задълженията си да гласува в частен интерес.

3. Длъжностното лице няма право да използва служебното си положение, за да оказва влияние в частен интерес върху други органи или лица при подготовката, приемането, издаването или постановяването на актове или при изпълнението на контролни или разследващи функции.

4. Длъжностното лице няма право да участва в подготовката, обсъждането, приемането, издаването или постановяването на актове, да изпълнява контролни или разследващи функции или да налага санкции в частен интерес. Такова лице няма право да сключва договори или да извършва други дейности в частен интерес при изпълнение на правомощията или задълженията си по служба.

5. Длъжностното лице, няма право да се разпорежда с държавно имущество, да разходва бюджетни средства, включително средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, да издава удостоверения, разрешения или лицензии или да осъществява контрол по тези дейности в интерес на юридически лица с нестопанска цел, търговски дружества или кооперации, в които то или свързани с него лица са членове на орган на управление или контрол, управители, съдружници или притежават дялове или акции.

6. Длъжностното лице няма право да извършва дейностите по т. 5 и в интерес на юридически лица с нестопанска цел, търговски дружества или кооперации, в които то е било член на орган на управление или контрол, управител, съдружник или е притежавало дялове или акции една година преди датата на избирането или назначаването му, или докато заема длъжността.

7. Длъжностното лице няма право да използва или да разрешава използването в частен интерес на информация, получена при изпълнението на правомощията или задълженията му по служба, докато заема длъжността и една година след напускането, освен ако в специален закон е предвидено друго.

8. Длъжностното лице няма право да извършва консултантска дейност по отношение на лица, които са заинтересовани от актовете му, издавани при осъществяване на правомощията или задълженията му по служба.

9. Длъжностното лице няма право да дава съгласие или да използва служебното си положение за търговска реклама.

(3) Действия за предотвратяване на конфликт на интереси:

1. Когато длъжностното лице има частен интерес, то е длъжно да си направи самоотвод от изпълнението на конкретно правомощие или задължение по служба, като уведоми органа по назначаването.

2. Когато на заседание на експертен съвет или друг орган се обсъжда и решава въпрос, по който негов член е обявил частен интерес, последният не може да участва в обсъждането и да гласува. В тези случаи решенията се приемат с предвиденото мнозинство от членовете на съответния орган, като се изключи лицето, което е обявило частен интерес. Обстоятелствата се отразяват в протокола от съответното заседание.

3. Органът по назначаването е длъжен да направи отвод на длъжностното лице, ако разполага с данни за негов частен интерес във връзка с конкретно правомощие или задължение по служба.

4. Самоотводите и отводите се правят незабавно след възникване или узнаване на данните за наличие на частен интерес.

5. Самоотводите и отводите се мотивират, като се посочва частният интерес, който е причина за отстраняването от изпълнението на конкретното правомощие или задължение.

6. Когато закон предвижда специални основания за отводи и самоотводи, се прилага специалният закон.

Раздел V
Процедури и линии за докладване при откриване на грешки, нередности, неправилна употреба, измами и злоупотреби

Чл. 31. (1) Грешка е всяко единично, индивидуално, непреднамерено несъответствие, отклонение и/или пропуск от установен регламентиран режим на работа, която може да повлияе или да промени решение на създател или потребител на информация.

(2) Всеки служител, установил писмени грешки, грешки в пресмятането или други подобни е длъжен да уведоми прекия си ръководител, който да предприеме необходимите действия за поправянето им.

Чл. 32. Процедурите, редът за поправянето на грешки и линиите на докладване са следните:

1. Чрез внасяне на съответната корекция в текста и подпис на длъжностното лице, което я прави,

2. Съставяне на нов документ с изложение на допуснатата грешка и извършената корекция. В този случай парафиралият новият документ ръководител уведомява своя пряк ръководител за извършената корекция и мотивите за избрания начин на корекция.

3. Поправки на съществени грешки се извършва по реда на изготвяне на сгрешения документ и се състои в изготвянето на изцяло поправен текст на същия. В този случай задължително се уведомяват съответно всички преки ръководители.

Чл. 33. Процедурите за докладване и поправяне на грешки имат за цел да насърчат свободното докладване на грешки за изясняване на проблемите с оглед избягване на неблагоприятен изход и да дадат гаранция, че никой няма да бъде преследван за докладване на грешка или за сътрудничество при поправянето ѝ.

Чл. 34. (1) Под "**нередност**" се разбира всяко нарушение като резултат от действие или пропуск на длъжностно лице, което е довело или би могло да доведе до ощетяване на бюджета на инспекцията, чрез извършване на неоправдан разход.

(2) Когато съществува възможност за неправилна употреба или такава може да се предвиди, активите на РЗИ трябва да се защитят физически така, че тази възможност да се предотврати, а ако това не е изпълнимо, по подходящ начин да се посочи, че съответните активи не трябва да се използват по този начин.

(3) Поради физическите им характеристики самостоятелните персонални компютри и техните устройства за съхраняване на информация са уязвими към кражба, физическа повреда, непозволен достъп или неправилна употреба и е необходимо да бъдат физически защитени посредством заключване, закрепяне, въвеждане на подходящи процедури при пътуване с преносим компютър, шифриране (криптиране) на основни файлове и др. подобни.

Чл. 35. "**Злоупотреба**" по смисъла на тези правила е:

1. Злоупотреба с власт - злоупотреба с положение на йерархическа или друга зависимост и/или чрез даване, получаване или обещаване на облаги, за да се извърши или не дадено действие, изготви или пропусне да се изготви документ, или да се изготви с определено съдържание, създаване на прекомерни трудности и несъответстващи и/или нерегламентирани задължения и др. подобни спрямо лице, намиращо се в йерархическа или друга подчиненост.

2. Злоупотреба със служебно положение - изпълнението или неизпълнението от длъжностно лице на действие в нарушение на нормативни разпоредби при осъществяване на служебните му функции с цел получаване на неследваща се облага за него или друго лице.

3. Злоупотреба с влияние - използването на позиция на сила за упражняване на натиск спрямо лице, с или без пряка заплаха, по начин, който ограничава значително възможността му да вземе законосъобразно и обосновано решение или изобщо да вземе решение.

4. Злоупотреба с информация - използването ѝ за цели, различни от тези, за които е предназначена, като: разгласяване, предоставяне, публикуване и т.н.

5. Злоупотреба с доверие - съзнателно действие срещу интересите на инспекцията, с което се уронва престижа ѝ.

6. Злоупотреба с право - упражняване на предоставени му с нормативен акт права само с намерение да се увредят законните права и интереси на други лица.

7. Злоупотреба с имущество – умишлено присвояване или отклоняване по друг начин на имущество на инспекцията в своя или в полза на трето лице, поверено в качеството му на длъжностно лице.

Чл. 36. (1) "**Измама**" е преднамерено действие по възбуждане или поддържане на заблуждение у някого с цел набавяне за себе си или за другиго имотна облага, с което причини нему или другиму имуществена вреда.

(2) "Измама" е и когато служител със същата цел използува заблуждението, неопитността или неосведомеността на някого и с това причини нему или другиму имотна вреда.

(3) Под „измама" следва да се разбира и умишлено действие, свързано с:

1. изпращането или представянето на грешни, неточни или непълни декларации или документи, което води или би могло да доведе до злоупотреба или неоправдано използване на средства от бюджета на инспекцията;

2. прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите по подточка 1;

3. разходване на средствата по подточка 1 за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално.

Чл. 37. Задължения на служителите на РЗИ - Шумен за недопускане злоупотреба със служебно положение:

1. Всеки служител на РЗИ - Шумен изпълнява законосъобразно и целесъобразно своите задължения, с оглед на най-отговорното използване и разходване на бюджетни средства;

2. Служителят на РЗИ - Шумен не използва служебното си положение за лично облагодетелстване и не създава съмнение за злоупотреба с него;

3. Служителят в РЗИ - Шумен е длъжен да откаже всяко неуместно предложение за облага.

4. Служителят на РЗИ - Шумен не следва да извлича лична или групова полза /финансова, материална, услуга/ от участващи в процедура за възлагане на обществени поръчки.

5. Служителите на РЗИ - Шумен при изпълнение на преките си служебни задължения се ръководят от принципите на прозрачност и отчетност;

6. Всеки служител на РЗИ - Шумен при работа с потребители спазва вътрешните принципи и стандарти за качествено и ефективно обслужване, основани на равнопоставеност, законност, откритост, безпристрастност и експедитивност, като защитава неприкосновеността на потребителя и не разкрива поверителна информация за него;

7. Служителите на РЗИ - Шумен, не следва да се възползват от произтичащите от заеманата от тях длъжност правомощия, които биха довели до личното или групово облагодетелстване за сметка на правата и законните интереси на друга личност или група, както и на обществото като цяло;

8. Служителите в РЗИ - Шумен нямат право да упражняват дейност, несъвместима със служебното им положение;

9. Служителят на РЗИ - Шумен не следва да използва информацията, станала му известна при и по повод изпълнение на служебните си задължения за цели, различни от тези за които е предназначена;

10. Всеки служител в РЗИ - Шумен изключва в действията си проява на всякаква пряка или непряка форма на дискриминация.

Чл. 38. Всеки служител на РЗИ - Шумен е длъжен да докладва в случай, че установи неточности, отклонения и несъответствия, произтичащи от измама, като спазва следните линии за докладване:

1. До прекия си ръководител или до по-горе стоящия от него в случай, че докладът е срещу първия.

2. До Директора на РЗИ - Шумен, в случаите когато нередностите, отклоненията и несъответствията са извършени от директор на дирекция и главен секретар.

3. В случай, че служителят има съмнения относно почтеността или честността на лицата по предходните точки, може да предприеме и други действия, включително и уведомяване на правораздавателните органи.

Чл. 39. Лицата по предходния член са длъжни да предприемат адекватни мерки за закрила на лицето, подало сигнал по реда на този раздел, включително и прикриване на неговата самоличност, доколкото това е възможно.

Чл. 40. Забранява се санкционирането по какъвто и да е начин и предприемането на действия за дисциплинарно преследване на служител само заради подаден от него сигнал.

Раздел VI
Процедура по огласяване и публичност на резултатите в областта на превенцията и противодействието на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

Чл. 41. (1) В случаи на наложени наказания на служители на РЗИ Шумен, в резултат на прилагане на предвидените в Раздел II процедури, информация за това се публикува на официалната Интернет страница на РЗИ Шумен в рубриката „Антикорупция".

(2) При разкрити случаи на корупция и корупционни прояви, по отношение на служители на Инспекцията информация за това се публикува на официалната Интернет страница на РЗИ Шумен в рубриката „Антикорупция".

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

Чл. 42. (1) Следвайки принципите в чл. 3 РЗИ Шумен публикува на официалната си Интернет страница в рубриката „Антикорупция":

1. информацията по чл. 21 от настоящите Вътрешни правила;

2. Инструкция за подаване сигнали за корупция

3. резултатите от проведената оценка на корупционния риск в адиминистрацията на РЗИ Шумен.

(2) Изпълнението на задълженията по предходната алинея се осигурява чрез постоянно поддържане и обновяване на информацията в рубриката Антикорупция".

ГЛАВА ТРЕТА
ЗАЩИТАТА НА ЛИЦАТА, ПОДАЛИ СИГНАЛИ, СЪДЪРЖАЩИ ТВЪРДЕНИЯ ЗА КОРУПЦИЯ, КОРУПЦИОННИ ПРОЯВИ И/ИЛИ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 43. (1) Лицата, на които е възложено разглеждането на сигнала, са длъжни:

1. да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала;

2. да не разгласяват лични данни за лицето, подало сигнала, станали известни в хода на изпълнение на служебните задължения при реализирането на посочените дейности;

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

4. да опазват поверените им писмени документи от нерегламентиран достъп на трети лица, както и данните в тях, предоставени/изготвени при и/или по повод движението/разглеждането/препращането на сигнала, както и да не ги разгласяват;

5. да предлагат на съответните ръководители предприемането на конкретни мерки за опазване на самоличността на подалия сигнала, включително мерки, предотвратяващи действия, чрез които му се оказва психически или физически натиск.

(2) Лице, което е уволнено, преследвано или по отношение на което са предприети действия, водещи до психически или физически тормоз, заради това, че е подало сигнал, има право на обезщетение за претърпените от него имуществени и неимуществени вреди по съдебен ред.

Чл. 44. Механизмите, осигуряващи контрол при постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси са:

1. създаване на специален ред и условия за подаването и регистрирането на сигналите, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси – наличие на пощенски кутии за тяхното подаване и нарочен регистър, за тяхното регистриране;

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

3. вменяване на конкретни задължения и/или правомощия с настоящите правила на отделните служители в Инспекцията, ангажирани пряко или косвено при реализирането на процесите, свързани със събирането, съхраняването, 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. 45. (1) Служителите в Инспекцията, на които е възложено осъществяването на дейностите по конкретен сигнал, преди извършването на проверката, респ. прегледа на сигнала, предлагат на Директора на Инспекцията, предприемането на конкретни мерки за опазване достойнството на подалия сигнала, включително и мерки, насочени към предотвратяване на действия, чрез които му се оказва психически и/или физически тормоз, при наличие на данни за това.

(2) Служителят, срещу когото е подаден сигнала се отстранява от разглеждането на преписката, по отношение на която се съдържат твърдения за него. Ако разглеждането на преписката, във връзка с която е подаден сигнала, не е възложено на служителя, срещу когото е същия, се предприемат действия по ограничаване на всякакъв достъп на този служител до информацията и документите по преписката.

(3) В случая по ал. 2 преписката/те, за която/които се отнася сигнала, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси се решава/т приоритетно и резултатите от това се представят незабавно от директора на съответната дирекция, на Главния секретар, за вземане предвид при разглеждане на подадения сигнал.

(4) Отстраняването по ал. 2, респ. ограничаването по същата алинея, се извършва със заповед на Директора на РЗИ Шумен по предложение на Главния секретар.

Чл. 46. (1) Действия по защита на лицата, подали сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси се предприемат от момента на подаване на съответния сигнал в администрацията на Инспекцията (чрез подаване/постъпване в пощенските кутии; електронен адрес; телефон; факс и др.) до отпадане на необходимостта от това.

(2) Задължения, за предприемане на конкретни действия, по предходната алинея имат всички служители в администрацията на Инспекцията, 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. 47. Със защитата, предвидена в тези Вътрешни правила се ползват и служители на Инспекцията, подали сигнали в РЗИ и Министерство на здравеопазването за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

Чл. 48. При осъществяване на служебните си задължения, свързани с постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето 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 Инспекцията.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ПРОЦЕДУРА ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл. 49. (1) Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички служители и ръководни длъжностни лица в РЗИ Шумен.

(2) В изпълнение на предходната алинея Вътрешните правила следва да се доведат до знанието на всички служители и ръководни длъжностни лица в РЗИ Шумен, 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.

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

Чл. 50. (1) При назначаване на служител за първи път в администрацията на РЗИ лицето, следва да бъде запознато с настоящите Вътрешни правила от директора на съответната дирекция, чийто служител в десет дневен срок от датата на постъпването му на работа.

(2) За новоназначените служители и запознаването им с настоящите Вътрешни правила директорите на дирекции поддържат списъци, съдържащи реквизитите по чл. 49, ал. 3.

(3) Ежегодно до 31.01. главния секретар изготвя план за обучение на всички служители в РЗИ – Шумен на теми, свързани с противодействие на корупцията, корупционни прояви, индикатори на корупция, етични норми и конфликти на интереси.

(4) Всички служители преминават обучение поне веднъж годишно.

Чл. 51. Всяко нарушение на настоящите Вътрешни правила е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със Заповед № РД-516/26.10.2018 г. и влизат в сила от деня на утвърждаването им.

§ 2. Настоящите Антикорупционни правила и процедури влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване и отменят антикорупционните правила и процедури, утвърдени със Заповед № 95/22.02.2017 г.

§ 3. Настоящите Вътрешни правила да се публикуват на официалната Интернет страница на РЗИ- Шумен.

§ 4. Антикорупционните правила и процедури са неразделна част от Системата за финансово управление и контрол в РЗИ - Шумен.