**ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ ЛОВЕЧ**

АКТУАЛИЗИРАМ:

ЗАМ.ДИРЕКТОР ЦСМП-ЛОВЕЧ:

22.02.2018г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ**

**В ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ ЛОВЕЧ**

ГЛАВА ПЪРВА “ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ”

**Раздел І “Обхват, цели и принципи”**

**Чл.1.** Тези Вътрешни правила уреждат създаването на определени условия и ред в Център за спешна медицинска помощ Ловеч /ЦСМП/, чието съблюдаване е насочено към реално намаляване на проявените форми на корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

**Чл.2.** Настоящите Вътрешни правила целят:

**1.** повишаване на общественото доверие към работещите в ЦСМП, а от там и към институцията като цяло;

**2.** даване възможност за обществен/граждански контрол, по отношение работата на ЦСМП, като форма на превенция за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.;

**3.** повишаване ефективността по предотвратяване на корупция, корупционни прояви,

измами, нередности, злоупотреби, грешки и спазване етичните норми на поведение.

**4.**създаване на гаранции за прозрачност и отчетност в дейността и вземането на управленски решения

**5.**утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у служителите

**Чл.3.** 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 и докладване, както и чрез стриктното, точно и своевременно изпълнение на разписаните в тези Вътрешните правила задължения в тази посока.

**Чл.4**. Изпълнението на Вътрешните правила се осъществява при спазване на **принципите** на:

**1.**Законност

**2.**Откритост

**3**.Прозрачност

**4.**Достъпност

**5.**Почтеност

**6.**Нетърпимост

към корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

**Чл.5. Индикатори за корупция**

**1.**Внезапна промяна на имотното състояние на даден служител.

**2.**Сключване на анекси по договори за обществени поръчки, което е недопустимо по ЗОП.

**3.**Точно спазване на процедурите за редовното отчитане на финансовите средства. Нередовното отчитане се прилага, когато трябва да се прикрият неправомерни действия.

**4.**Получаването на подаръци в натура. Индикатор за възможна корупция.

**5.**Използване на служебното положение за получаване на  дадена услуга.

**6.** Недобре изградени или неефективни механизми за контрол.

**Раздел ІІ ,,Превенция и противодействие“**

**Чл.1.** ЦСМП-Ловеч организира и провежда **превантивни мерки** с цел недопускане на корупционни практики.

Превантивните мерки включват:

**1.** Запознаване на работниците и служителите на ЦСМП с техните трудови права и задължения (длъжностни характеристики);

**2.** Разработване на механизъм, гарантиращ ефективно прилагане и контрол на мерките, заложени в Етичния кодекс и запознаване на работниците и служителите на ЦСМП при постъпване на работа с приетия Етичен кодекс в ЦСМП Ловеч;

**3.** Осъществяване на контрол от директора, от завеждащ филиали и ръководителите на звена в административно-стопански сектор за недопускане на корупционни практики по повод изпълнение на служебните задължения от работниците и служителите на ЦСМП.

**4.** Разширяване на възможностите за получаване и проверка на сигнали за корупционни действия и наличие на повишен корупционен риск:

- поставяне на кутии за събиране на сигнали и жалби от граждани и организации;

- създаване на възможност за подаване на сигнал чрез директен достъп (линк „Антикорупция”) от Интернет страницата на ЦСМП-Ловеч, както и посочване на e-mail за постъпване на сигнали за корупция, телефон и адрес;

**5.** Проучване на положителни антикорупционни практики.

**6.**Мобилност и ротация на служители, участващи в комисии  особено чувствителни към корупционен натиск

**7.**Извършване на проверки по молби, жалби и сигнали на граждани в случаите на корупция, конфликт на интереси и други нарушения на служебните задължения.

**8.**Създаване на адекватна система на защита на лицата, които добросъвестно уведомяват за съмнения за корупция

**9.**Повишаване отчетността,включително чрез механизмите и процедурите на достъп до обществена информация.

**10.**Въвеждане на ефективен процес на подобряване на връзката между разкриване на нарушенията и налагането на адекватни санкции.

**11.**Създаване на постоянна комисия по превенция и противодействие на корупцията .

**Чл.2.** Веднъж годишно комисия за оценка на риска извършва оценка на корупционния риск в ЦСМП-Ловеч и при необходимост предлага на директора мерки/механизми за неговото ограничаване/предотвратяване.

**Чл.3. Работниците и служителите в ЦСМП-Ловеч 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 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 пациента и не разкриват поверителна информация за него;

**8.** не се възползват от икономическите и административни правомощия, което би довело до лично или групово облагодетелстване за сметка на правата и законните интереси на друга личност или група, както и на ЦСМП;

**9.** 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.);.

**Чл.5. 1.** При постъпил в ЦСМП-Ловеч сигнал, съдържащ твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, работниците и служителите на ЦСМП-Ловеч са длъжни да предприемат действията и задълженията, регламентирани във Вътрешните правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в ЦСМП-Ловеч;

**2.** Когато постъпилият в ЦСМП-Ловеч сигнал, съдържа обстоятелства за допуснати злоупотреби, нередности, измами, грешки и др. движението и разглеждането му се извършва по общия установен в ЦСМП-Ловеч ред.

**3.** **В случай, че в сигнала/сигналите са изложени факти, същият се приема за сигнал за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.**

**Раздел III. Зони с повишен корупционен риск**

**1.**Определяне на увеличението на основните заплати и разпределяне на ДМС

**2.**Обществените поръчки

**3.**Назначаване на нови служители

**4.**Получаване и рaзходване на медикаменти и консумативи по филиали и екипи

**5.**Разход на бюджетните средства

**6.**Заявка за закупуване/получаване на материали

ГЛАВА ВТОРА “АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ”

**РазделI.Движение на сигналите, съдържащи тшърдения за корупция,корупционни прояви и/или конфликт на интереси и на свързаните с тях документи**

1. **Процедура за постъпване, регистрация и разпределяне на сигналите**

За постигане целите се въвежда **задължителна процедура на докладване** при откриване/установяване/ и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами и злоупотреби

* Сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси се приемат и регистрират от техническия сътрудник.

Видът на сигнала се класифицира от неговия подател като такъв, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси или от служителя, на чийто електронен адрес, факс и др. е постъпил сигнала.

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

При откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. работниците и служителите на ЦСМП-Ловеч 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 директора.

* Сигналите за корупция, корупционни прояви, измами и злоупотреби се отправят в писмен вид и могат да бъдат подадени в ЦСМП:

**-на адрес** гр.Ловеч, ул.”Д-р С.Съев” № 27

-в специално поставените за целта **кутии**, намиращи се в сградата на всеки от филиалите и на входа на ЦСМП-Ловеч, ул.”Д-р С.Съев” № 27;

-**чрез Интернет** страницата на ЦСМП-Ловеч на e-mail: [csmplovech@аbv.bg](mailto:csmplovech@аbv.bg)

* В ЦСМП се разглеждат само сигнали с посочен подател и адрес за кореспонденция.
* След регистрирането на сигнала, техническият сътрудник го предава на директора.

**2.Процедура за разглеждане, докладване и произнасяне по сигналите. Архивиране и опазване на сигналите и всички свързани с тях документи.**

* **Разглеждането на сигнал**, съдържащ твърдения за корупция и корупционни прояви се извършва чрез проверка на изложените в него обстоятелства, която се осъществява от комисия, назначена от директора на Центъра.
* Лицата, определени да работят по сигнала подписват декларация за конфиденциалност по образец (приложение).
* Когато за проверката са необходими допълнителна информация и документи, се предприемат действия за изготвяне на изходящ документ, който не следва да съдържа лични данни, съобразно разпоредбите на ЗЗЛД.

**Контролът** по спазването, както и организацията на работата във връзка с това се осъществява от директора.

* В случаите на преценка, че сигналът, съдържащ твърдения за корупция и корупционни прояви не е от компетентността на Центъра, същият се препраща на компетентен орган като за това се уведомява подателя на сигнала.
* **Комисията за разглеждане на сигналите** събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства /вкл. взема писмени обяснения от проверявания служител/ за изясняване на обстоятелствата по сигнала за корупция.След събиране на всички доказателства се съставя констативен протокол, към който се прилагат всички събрани доказателства.Протоколът се събира от членовете на комисията.
* **След извършването на проверката**, за резултатите от нея (включително, констатираните слабости, пропуски и/или нарушения, направените изводи и дадените препоръки и/или предложения) се изготвя доклад от комисията до директора.
* **Изготвянето и представянето на доклада**, както и уведомяването на подателя и последващото архивиране на преписката, образувана по сигнал, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси се извършва при спазване на Инструкция за деловодната дейност и документооборота в ЦСМП-Ловеч.
* Достъп до информацията, съдържаща се в досието по сигнала имат директора, комисията и техническия сътрудник.

Информация и данни от досието се предоставят на други органи, организации или трети лица, когато това е предвидено в закон или след преценка и разпореждане на директора.

* **Публикуването на информация** за подадените сигнали се извършва като се оповестяват данни за: брой подадени сигнали; синтезирана информация по тях; брой на основателните и неоснователни сигнали. Информацията не съдържа лични данни за подателите и служителите, срещу които са подадени сигналите.

Информацията се публикува на Интернет страницата на ЦСМП-Ловеч най-малко веднъж годишно.

Контролът по спазването на предходните алинеи се осъществява от директора.

**5. (1)** При разкрити случаи на корупция и корупционни прояви по отношение на работници и служители в ЦСМП информация за това се публикува на официалната Интернет страница на ЦСМП-Ловеч в рубриката „Антикорупция”.

**(2)** В случаи на наложени наказания на служители на ЦСМП в резултат на прилагане на предвидените антикорупционни процедури, информация за това се публикува на официалната Интернет страница на ЦСМП-Ловеч 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.

**3.Процедура за регистриране**

* Всички постъпили документи в ЦСМП се регистрират в деловодството на ЦСМП, съобразно изискванията на Единната държавна система за деловодство (EДСД) .
* С отделен регистрационен номер, образуваните преписки от директора по постъпилите сигнали за корупция/жалби, молби, искания и др. се завеждат в деловодството в специален регистър:

“Регистър за сигнали за корупция/жалби - приложение №1

* Директорът представя в РЦЗ при поискване отчет с

анализ за постъпилите сигнали за корупция/жалби.

**4.Процедура и линии на докладване при откриване на гршки, нередности, неправилна употреба,измами и злоупотреби.**

**(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.

* "Явната" или **съществената грешка** предполагат определена степен на неспазване на нормативни разпоредби, така че да съществува реална възможност взетото решение да е последица от очевидна грешка в преценката.
* Който установи писмени грешки, грешки в пресмятането или други подобни е длъжен да уведоми прекия си ръководител, който да предприеме необходимото за поправянето й.
* 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 наказан за докладване на грешка или за сътрудничество при поправянето й.
* Процедурите, редът за поправянето на грешки и линиите на докладване са следните:
* Грешките се поправят чрез:

- внасяне на съответната корекция в текста и парафиране на корекцията по съответния начин

**-с**ъставяне 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.

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

**(2)**. 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 ЦСМП-Ловеч и бюджета на Министерството на здравеопазването чрез извършване на неоправдан разход.

**(3).** Когато съществува възможност за **„неправилна употреба"** или такава може да се предвиди, активите на ЦСМП 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.

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 и др. подобни.

**(4). „Злоупотреба"** по смисъла на тези правила е:

**а)** **Злоупотреба с власт** - злоупотреба с положение на йерархическа 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 върху лице в йерархическа подчиненост или извършвано 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 неследваща 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 ЦСМП и уронва престижа на институцията;

**е) Злоупотреба с право** - упражняването на право само с намерение да се увредят законните права и интереси на други лица;

**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).,,Измама“** е преднамерено действие на едно или повече лица от ръководството, лица, които са натоварени с общо управление, служители или трети лица, включващо използването на заблуда за придобиването на материални облаги, причиняване на имуществена вреда или придобиване на несправедливо или незаконно предимство.

Под „измама" следва да се разбира умишлено действие, свързано с:

**а)** 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 ЦСМП и бюджета на Министерството на здравеопазването;

**б)** Прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите по подточка а);

**в)** Разходване на средствата по подточка а) за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално.

**г).** Всеки служител на ЦСМП е длъжен да докладва в случай, че установи **неточности,** **отклонения и несъответствия, произтичащи от измама**, като се спазват следните **процедури и линии за докладване**:

* Определянето на подходящото ниво е въпрос на професионална преценка, която се влияе от фактори, като характер, величина и честота на неточностите, отклоненията и несъответствията или съмненията за измама;
* Подходящото ниво на докладване е поне едно ниво над това, заемано от лицата, които изглежда че имат връзка с неточностите, отклоненията и несъответствията или съмнението за измама;
* Независимо от нивата на докладване по предходните точки, служителят има право да уведоми за констатираните неточности, отклонения и несъответствия Директора на ЦСМП;
* В случай, че служителят има съмнения относно почтеността или честността на лицата по предходните точки, той може да потърси правен съвет, за да предприеме други последващи действия, включително и уведомяване на органите на досъдебното и съдебното производство.

**Раздел III “Процедура по прилагане на Вътр.правила”**

**1.(1)** Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички работещи и ръководни длъжностни лица в ЦСМП-Ловеч.

**(2)** В изпълнение на предходната алинея Вътрешните правила следва да се доведат до знанието на всички работници и служители и ръководни длъжностни лица в ЦСМП-Ловеч, за сведение и изпълнение, като запознаването с тяхното съдържание се удостоверява лично чрез подпис и се съхранява във всяка структура/филиал/ на ЦСМП/.

**(3)** Горепосочената документация се съхраняват от завеждащ филиали и ръководителите на структури и копие от тях се предава на Директора при поискване.

**2.** При назначаване на работник или служител за първи път в ЦСМП-Ловеч лицето, следва да бъде запознато с настоящите Вътрешни правила от ръководителя на съответната структура, в десет дневен срок от датата на постъпването му на работа.

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

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

По смисъла на тези Вътрешни правила:

1. **„Корупция” се проявява като:** 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. **”Конфликт на интереси”**– Конфликт на интереси възниква, когато лице, заемащо публична длъжност, има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

**а) „Частен интерес”** е всяка облага от материален или нематериален характер за лице, заемащо публична длъжност, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

**б) „Облага”** е всеки доход в пари или имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права,получаване 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, дар, награда или обещание за избягване на загуба,отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

**Приложение № 1**

**РЕГИСТЪР ЗА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Входящ №** | **Дата на регистрация** | **Име, адрес**  **и телефон**  **на подателя** | **Резюме на**  **сигнала за**  **корупция** | **Краен**  **срок за**  **отговор** | **Отго-**  **вор** | **Бележ-**  **ки** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 2**

Д Е К Л А Р А Ц И Я

по чл.15, ал.2 от Вътрешните правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в Център за спешна медицинска помощ Ловеч

Долуподписаният/ната ………………………………………………………………...

*(трите имена)*

на длъжност ……………..……………………във ……………………………………….......

в качеството си на член на комисия, назначена със Заповед № ……………………………

на Директора на ЦСМП-Ловеч,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ

Няма да разгласявам по никакъв повод данни за лицето, подало сигнала и информацията, станала ми известна във връзка с работата ми по повод подадения сигнал за корупция.

Дата:………………………..

Декларатор:………………………..

Настоящите Вътрешни правила са изготвени на основание чл.7, ал.1, т.13 от Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор.

Тези правила се приемат в изпълнение на Стратегията за прозрачно управление и за превенция и противодействие на корупцията за периода 2015-2020г.; Секторен антикорупционен план в системата на здравеопазване утвърден от Министъра на здравеопазването и са актуализирани със Заповед № РД-07-35 от 22.02.2018г. на Зам.Директор на ЦСМП-Ловеч