



МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО  
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ - ДОБРИЧ



УТВЪРДИЛ:  
Д-Р СВЕТЛА АНГЕЛОВА  
ДИРЕКТОР НА РЗИ-ДОБРИЧ

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА ПРИЛАГАНЕ НА АНТИКОРУПЦИОННИ  
ПРОЦЕДУРИ В РЗИ-ДОБРИЧ**

**ГЛАВА ПЪРВА  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Раздел I  
Обхват, цели и принципи**

**Чл. 1. (1)** Тези Вътрешни правила уреждат създаването на определени условия и ред в Регионална здравна инспекция-Добрич, чието съблюдаване е насочено към противодействие на проявените форми на корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

(2) 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 наследваща 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.”

(3) Корупция по смисъла на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (Обн.ДВ.бр.7/2018) „.....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 наследваща се материална или нематериална облага за себе си или за 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 на РБ и законите.
3. Повишаване на общественото доверие към служителите на Регионална здравна инспекция-Добрич, а оттам и към държавната институция, като цяло;
4. Засилване на обществения и гражданския контрол, по отношение работата на Регионална здравна инспекция-Добрич, като форма на превенция за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.;

5. Създаване на гаранции за отчетност и прозрачност на дейността на Регионална здравна инспекция-Добрич;
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 Регионална здравна инспекция-Добрич.

**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 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-Добрич 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 правилата 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 правата и свободите на гражданите;
5. пропорционалност на намесата в личния и семейния живот;
6. защита на информацията и на източниците за придобиването;
7. защита на лицата, подали сигнал за нарушение;
8. координация и взаимодействие между държавните органи;
9. политически неутралитет.

**Чл. 4. (1)** Всички служители в РЗИ-Добрич, 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 декларираните обстоятелства в декларацията по т. 1;
4. декларация за промяна в декларираните 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 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 несъвместимост, 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 чл.4, ал.1, т.3 в едномесечен срок от настъпване на промяната.

(5) Когато лицето е декларирано 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 със 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 чл.4, ал.1 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-Добрич се определя 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 същият 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 регистъра по реда на Закона за достъп до обществена информация.

(11) Проверката на декларациите, както и производството по установяване на конфликт на интереси се извършва съгласно Вътрешни правила за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси в РЗИ-Добрич.

(12) 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.

(13) Актовете за установяване на административни нарушения по чл. 176 от ЗПКОНПИ 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.

(14) 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. 5. (1)** В Регионална здравна инспекция-Добрич, 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 УПРЗИ.

**(2)** Мониторингът по предходната алинея е систематично и непрекъснато наблюдение на осъществяваните процеси и дейности в администрацията на Регионална здравна инспекция-Добрич, в това число и събиране, анализиране и използване на навременна информация, с оглед откриване на съответствие с предполагаем и/или твърдян резултат.

**Чл. 6. (1)** Мониторингът върху дейността на звената и служителите в Регионална здравна инспекция-Добрич е насочен към:

1. превенция на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., чрез даване на указания за предприемане на своевременни ефективни мерки, с оглед идентифициране на причините и условията, които биха могли да доведат до тяхното допускане и ограничаването и/или елиминирането им;
2. ефективно противодействие на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., чрез въвеждане на механизми за бързо идентифициране и прекратяване на съществуващите такива;
3. подобряване на установените вече механизми за противодействие на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., чрез повишаване информираността и координацията между съответните служители и/или звена в инспекцията.

**(2)** Мониторингът по предходната алинея се реализира от Главния секретар, при спазване и прилагане на тези правила, в това число и Методиката за оценка на корупционния риск.

**Чл. 7.** В изпълнение на своите задължения и въз основа на Методиката за оценка на корупционния риск, Главният секретар на РЗИ-Добрич, най-малко веднъж годишно организира извършването на оценка на корупционния риск в администрацията, като в зависимост от получените резултати предлага на директора на РЗИ-Добрич мерки/механизми за неговото управление/ограничаване.

**Чл. 8. (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-Добрич.

**(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-Добрич 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-Добрич има и Главният секретар на РЗИ-Добрич.

**Чл. 9.** Служителите в администрацията на инспекцията 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 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, ал.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 и административна 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 Регионална здравна инспекция Добрич;
10. не използват информацията, станала им известна при изпълнение на преките им служебни задължения, с цел извличане на лична или групов полза/облага (финансова, материална, услуга и др.);
11. не проявяват с действията си никаква пряка или непряка форма на дискриминация.

**Чл.10. (1)** Всеки, който разполага с данни за корупция за служител на РЗИ-Добрич, може да подаде сигнал.

(2) Всеки сигнал се регистрира незабавно след постъпването му.

(3) Сигналите се разглеждат при съблюдаване на принципите, посочени в чл. 3, ал. 3. на тези правила

(4) Сигнали, които не са от компетентността на РЗИ-Добрич, незабавно се препращат по компетентност на съответния орган.

(5) Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

(6) Всеки сигнал следва да съдържа:

1. трите имена, единен граждански номер, адрес, телефон, факс и електронен адрес на подателя, ако има такъв;
2. имената на лицето, срещу което се подава сигналът, и заеманата от него длъжност;
3. конкретни данни за твърдяното нарушение, в т. ч. място и период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено;
4. позоваване на документи или други източници, които съдържат информация, подкрепяща изложеното в сигнала, в т. ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация;
5. дата на подаване на сигнала;
6. подпис на подателя.

Към сигнала може да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в него твърдения.

(7) При постъпил в инспекцията сигнал, съдържащ твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, служителите на Регионална здравна инспекция-Добрич са длъжни да предприемат действията и задълженията, регламентирани във Вътрешните правила и Процедурата за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в РЗИ Добрич;

(8) Когато постъпилият в Регионална здравна инспекция-Добрич сигнал, съдържа обстоятелства за допуснати злоупотреби, нередности, измами, грешки и др. движението и разглеждането му се извършва по общия установен в инспекцията ред.

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



## ГЛАВА ВТОРА АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ

**Чл. 11.** В обхвата на тези процедури се включват и действия или бездействия, свързани със злоупотреби с власт, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица в съответните администрации, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица в съответствие с чл. 107, ал. 4 от АПК.

**Чл. 12.** Всеки гражданин, организация и служител могат да подават сигнал за констатирани действия или бездействия по предходния член и никой не може да бъде преследван само заради подаването на сигнала си.

**Чл. 13.** РЗИ–Добрич си запазва правото да не дава отговор на сигнали, които съдържат нецензурни изрази, обидни квалификации и изказвания, уронващи престижа на инспекцията, както и на анонимни сигнали.

### Раздел I.

#### Видове процедури

**Чл.14.** За постигане целите се въвеждат следните задължителни процедури на докладване и предприемане на действия:

1. Процедура на докладване, при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция или корупционни прояви
2. Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили в РЗИ–Добрич чрез единната система за документооборота и поставените пощенски кутии за сигнали за корупция.
3. Процедура за регистриране и докладване на нарушения на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в РЗИ-Добрич.
4. Процедури за проверка на изпълнение на задължението за деклариране на имотното състояние и за разкриване и за избягване на конфликт на интереси на служителите и анализ на подадените декларации, съгласно чл. 29 от ЗДСл.
5. Процедури и линии за докладване при откриване на грешки, нередности и неправилна употреба, измами и злоупотреби.
6. Процедура по огласяване и публичност на резултатите в областта на превенцията и противодействието на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.
7. Процедура за подаване на сигнали за корупцияи/или конфликт на интереси в РЗИ-Добрич.

### Раздел II

#### Процедура на докладване при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция или корупционни прояви

**Чл. 15. (1)** При откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция и корупционни прояви служителите на РЗИ-Добрич са длъжни в рамките на същия работен ден от възникване 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. 16. (1)** Директорът на дирекция/началникът на отдел, чийто служител е лицето извършило действия по докладване, спазвайки установената административна йерархия незабавно докладват по реда предвиден в предходния член на своите преки ръководители – директор на дирекция/Главен секретар.

**(2)** Директорът на дирекция/ Главен 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 и/или Главния секретар, 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.15, респ.чл.16.

**(4)** Докладването по ал.2 се извършва писмено, по установения за РЗИ-Добрич ред и форма, с изключение на случаите регламентирани в чл.15, ал.3.

**Чл. 17.(1)** Съобразно резултатите от извършения преглед и проверка на твърденията и фактите, в доклада си ръководителите по чл.16, 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-Добрич, директорите на дирекции в инспекцията са длъжни да предприемат незабавни действия за изпълнението им.

**Чл. 18.** 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.

### Раздел III

#### Процедура за подаване на сигнали за корупция и/или конфликт на интереси в РЗИ – Добрич

**Чл. 19. (1)** Всеки гражданин, организация или служител може да подаде сигнал за корупция, извършена от служител на РЗИ – Добрич и никой не може да бъде преследван само за това.

**(2)** Съгласно разпоредбите на чл. 111, ал. 4 от Административно-процесуалния кодекс „не се образува производство по анонимни предложения или сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години”.

**Чл. 20. (1)** Всеки сигнал за корупция или конфликт на интереси следва да съдържа:

1. трите имена, единен граждански номер, адрес, телефон, факс и електронен адрес на подателя, ако има такъв;
2. имената на лицето, срещу което се подава сигналът и заеманата от него длъжност;
3. конкретни данни за твърдяното нарушение, в т. ч. място и период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено;
4. позоваване на документи или други източници, които съдържат информация, подкрепяща изложеното в сигнала, в т. ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация;

5. дата на подаване на сигнала;

6. подпис на подателя.

(2) За да бъде един сигнал качествен е необходимо той да бъде подкрепен с достатъчно конкретни данни и факти за корупционно поведение, проява или злоупотреби, както и всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в него твърдения.

(3) Всеки подаден сигнал за корупция и приложените доказателства ще бъдат разгледани и проверени от ръководство на РЗИ - Добрич по ред, разписан в Антикоруptionните правила и процедури и своевременно ще получи отговор.

**Чл. 21.** Канали за подаване на сигнали за корупция или конфликт на интереси срещу служители на РЗИ – Добрич.

1. Онлайн форма за сигнал за корупция - чрез интернет страницата на РЗИ - Добрич на адрес: <http://tzi-dobrich.org/>, рубрика „Антикорупция“.

2. По електронен път на адрес: [rzi-dobrich@mh.government.bg](mailto:rzi-dobrich@mh.government.bg)

3. По „горещ телефон“ (+359 58) 588 614

4. В деловодството на РЗИ –Добрич на адрес: 9300 гр. Добрич, ул. „Св. св. Кирил и Методий №57, етаж 1, стая 111.

5. Чрез пощенски оператор на хартиен носител, на адрес: 9300 гр. Добрич, ул. „Св. св. Кирил и Методий №57.

6. В кутията за подаване на сигнали, на адрес: 9300 гр. Добрич, ул. „Св. св. Кирил и Методий №57.

7. Чрез формата за сигнали на интернет страницата на Министерство на здравеопазването, на адрес <http://www.mh.government.bg/bg/politiki/antikoruptionsiya/izprati-signal/>

8. Чрез формата за сигнали на интернет страницата на Националния съвет по антикорупционни политики на адрес: <http://anticorruption.government.bg/content.aspx?p=12>

#### Раздел IV

#### Процедури за работа със сигнали за корупция, постъпили в РЗИ-Добрич чрез единната система за документооборота и поставените пощенски кутии за сигнали за корупция

**Чл. 22. (1)** Служителите от Деловодство към дирекция АПФСО обработват входящата документация на РЗИ-Добрич, като всички сигнали, съдържащи достатъчно данни за наличие на корупционни прояви, се входират със специалния индекс на Автоматизираната информационна система „Евентис“ за „сигнали за корупция“ /СК/.

(2) В случай, че във входящата документация се намерят сигнали по ал. 1, служителите от Деловодство към дирекция АПФСО задължително насочват преписките към Директора на РЗИ – Добрич.

**Чл. 23 (1)** Директорът на РЗИ – Добрич, със заповед определя комисия от 3 служители на инспекцията, която да отваря пощенската кутия за сигнали за корупция. В заповедта се включват и трима резервни членове.

(2) Когато някой от служителите по предходната алинея отсъства за повече от 5 работни дни, той се замества от съответния резервен член, посочен в заповедта по ал. 1.

**Чл. 24 (1)** Пощенската кутия на РЗИ – Добрич се отваря в присъствието на членовете на комисията 1 път в седмицата. При отварянето на пощенската кутия трябва да присъстват повече от половината членове на комисията по чл. 23, ал. 1.

(2) Ключът за пощенската кутия се съхранява в запечатан плик в стаята на Председателя на комисията.

(3) Комисията изготвя протокол за броя на получените сигнали, при всяко отваряне на пощенската кутия, който се подписва от всички присъствали членове на комисията.

(4) След изготвянето на протокол, сигналите се предават незабавно за регистриране в деловодството - поставя се регистрационен индекс /СК/.

(5) Анонимните сигнали се регистрират, но не се образува производство по тях.



(6) В деня на регистриране служител от Деловодство към дирекция АПФСО предоставя сигналите на Директора на РЗИ-Добрич.

(7) Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистриран сигнал, носят регистрационния номер на сигнала и датата на постъпване.

**Чл. 25. (1)** Сигналите се разглеждат от комисия, назначена със заповед на Директора на РЗИ-Добрич в двумесечен срок, след датата на регистрирането им.

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

(3) Комисията изготвя доклад след като се изясни случаят и се обсъдят обясненията и възраженията на заинтересованите лица.

(4) След представяне на доклада по ал. 3, решенията по сигналите се вземат от Директора на РЗИ-Добрич.

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

(6) При данни за извършено престъпление се уведомява съответният прокурор.

**Чл.26.** За неуредените въпроси се прилагат разпоредбите на АПК и/или други разпоредби на приложимите съответно нормативни актове.

**Чл.27. (1)** Директорите на дирекции в инспекцията са длъжни ежегодно да представят доклад до Главния секретар, съдържащ:

1. отчет за извършеното от тях през съответните месеци в изпълнение на задълженията си по чл.8, ал.1 и ал.2;

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.12 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 до 5 февруари всяка година.

**Чл.28. (1)** След одобряване на докладите по чл. 24 от главния секретар, същите се обобщават, анализират и заедно с констатациите се представят на Директора на РЗИ до 1-ви март.

(2) Обобщеният доклад се утвърждава от Директора и се публикува на официалната Интернет страница на РЗИ-Добрич в рубриката „Антикорупция и сигнали”.

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

## Раздел V

### Процедура за регистриране и докладване на нарушения на кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и етичния кодекс на служителите в РЗИ-Добрич

**Чл. 29 (1)** В РЗИ – Добрич се води регистър на постъпили сигнали за нарушения на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в РЗИ-Добрич.

**(2)** Директорът на РЗИ – Добрич утвърждава Етичния кодекс на служителите в РЗИ-Добрич.

**Чл. 30.** Нарушенията на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в РЗИ-Добрич са основания за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

**Чл. 31 (1)** За нарушенията по предходния член се въвеждат Вътрешни правила за наблюдение за прилагането на Етичния кодекс от служителите на РЗИ-Добрич.

## Раздел VI

### 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 – Добрич

**Чл. 32.** 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. 30.** Организацията и редът за извършване на проверката на декларациите, както и за установяване на конфликт на интереси се уреждат с наредба на Министерския съвет.

**Чл. 33. (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-Добрич 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. Ако 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 VII**

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

**Чл. 34 (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)** Който установи писмени грешки, грешки в пресмятането или други подобни е длъжен да уведоми прекия си ръководител, който да предприеме необходимото за поправянето ѝ.

**(3)** "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.

**Чл. 35.** Процедурите, редът за поправянето на грешки и линиите на докладване са следните:

а) Грешките се поправят чрез внасяне на съответната корекция в текста и парафиране на корекцията.

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

в) 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.

**Чл. 36.** 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 ѝ.

**Чл. 37.** 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 РБ, бюджета на Министерството на здравеопазването, бюджета на РЗИ-Добрич или общия бюджет на Европейските общности чрез извършване на неоправдан разход.

**Чл. 38 (1)** Когато съществува възможност за неправилна употреба или такава може да се предвиди, активите на РЗИ-Добрич 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.

(2) 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. 39.** 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 наследваща се облага за него или друго физическо или юридическо лице.

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

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

д) Злоупотреба с доверие - когато служител действа съзнателно против интересите на РЗИ – Добрич 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.

**Чл. 40 (1)** "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.

(2) 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 РБ, бюджета на РЗИ или от общия бюджет на Европейските общности;

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.

**Чл. 41.** Всеки служител на РЗИ-Добрич е длъжен да докладва в случай, че установи неточности, отклонения и несъответствия, произтичащи от измама, като се спазват следните процедури и линии за докладване:

а) 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;

б) 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.

в) 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.

**Чл. 42.** 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 нормативните актове и фактическите обстоятелства позволяват това.

## Раздел VIII

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

**Чл.43. (1)** В случаи на наложени наказания на служители на РЗИ Добрич, в резултат на прилагане на предвидените в Раздел II процедури, информация за това се публикува на официалната Интернет страница на РЗИ-Добрич в рубриката „Антикорупция и сигнали”.

(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-Добрич в рубриката „Антикорупция и сигнали”.

(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.44. (1)** Следвайки принципите в чл. 3, ал.3, РЗИ-Добрич публикува на официалната си Интернет страница в рубриката „Антикорупция и сигнали”:

1. информацията по чл. 24 от настоящите Вътрешни правила;

2. резултатите от проведената оценка на корупционния риск в администрацията на РЗИ-Добрич;

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

## **ГЛАВА ТРЕТА** **МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА КОРУПЦИОННИЯ РИСК**

### **Раздел I** **Общи положения**

**Чл. 45(1)** Методиката има за цел:

1. Да подпомогне работата на служителите за административен контрол при оценката, превенцията и ограничаването на корупционния риск;
2. Да определи индикаторите за корупционния риск и методите за оценка на корупционния риск при и по повод на изпълнението на служебни и трудови задължения от служители в администрацията
3. Да подпомогне изграждането на вътрешна система за мониторинг в управление на корупционния риск;

(2) Корупционен риск по смисъла на методиката е вероятността от създаване/настъпване на условия, които могат да доведат до корупционни практики

(3) Корупционна практика по смисъла на тази методика е злоупотребата със служебно положение с цел лично облагодетелстване.

**Чл. 46(1)** Обект на оценката на корупционния риск са административните структури в инспекцията.

(2) Предмет на оценката е определяне нивото на корупционния риск в съответното звено и предприемане на мерки за превенция и ограничаване на корупционния риск, при отчитане спецификите на секторната политика.

(3) В процеса на оценка на корупционния риск се отчитат основните специфики на секторната политика.

1. Провеждане на ефективен здравен контрол по прилагане на законодателството на ЕС и на националното законодателство за обекти с обществено предназначение, за продукти, стоки и дейности със значение за здравето на човека и за фактори на жизнената среда, надзора на заразните болести и опазване на общественото здраве.

2. Извършване на независима, компетентна и прозрачна инспекционна дейност при спазване на утвърдени стандартни оперативни процедури, ръководства или указания.

3. Провеждане на системен, в съответствие със законодателството и препоръките на ЕС, мониторинг и оценка на факторите на жизнената среда, с оглед предотвратяване на възможните терискове за здравето на населението.

4. Провеждане на лабораторни изследвания при спазване на процедурите, съгласно получената акредитация по БДС ISO 17 025 или БДС ISO 17 020.

5. Предоставяне на своевременна и достоверна информация на обществеността за резултатите от провеждания държавен здравен контрол.

6. Провеждане на систематичен контрол върху регистрацията на лечебните заведения.

7. Планиране, организиране, ръководство и контрол на медицинската експертиза.

8. Продължаване на дейностите по приети национални програми и политики за ограничаване на заболяемостта и смъртността от социално значими заболявания, свързани с поведенческите фактори на риска (тютюнопушене, нездравословно хранене, злоупотреба с алкохол, ниска двигателна активност и др.) и факторите на риска в околната среда.

9. Анализирание на регионално ниво на демографските показатели и здравното състояние на населението и търсене на зависимост между тях и факторите на жизнената среда и начина на живот с оглед разработване на регионални профилактични програми.
10. Разширяване на инициативите за промоция на здраве, повишаване на информираността на населението за основните предпоставки за здравословен начин на живот.
11. Изпълнение на дейности по национални програми и проекти за ограничаване на влиянието върху здравето на поведенческите рискови фактори и факторите на жизнената среда.
12. Провеждане на активен епидемиологичен надзор над заразните заболявания, ефективен контрол на противоепидемичния режим в лечебните заведения и контрол върху качеството и ефективността на дейностите по дезинфекция и стерилизация. Провеждане на активен епидемиологичен надзор над СПИН, туберкулозата и сексуално предавани инфекции (СПИ). Активно участие в съществуващите специализирани информационни мрежи за заразните заболявания в Европейския съюз и СЗО.
13. Осъществяване на ефективна система за опазване на страната от внос на заразни болести, укрепване на капацитета на звената за граничен здравен контрол и изпълнение на изискванията, залегнали в Международните здравни правила.
14. Постигане на висок обхват при изпълнение на Имунизационния календар на Република България, засилване на възискателността от страна на РЗИ по отношение на планирането и отчитането на извършените имунизации, реда и начините на тяхното провеждане. Осигуряване на надеждно функционираща „хладилна верига”.
15. Осъществяване на ефективна координация на РЗИ с местните и регионални здравни структури, националните центрове по общественото здраве, неправителствени организации и МЗ при изпълнение на дейностите по превенция и контрол на СПИН, туберкулоза и СПИ.
16. Провеждане на системни дейности за подготовка и повишаване на квалификацията на кадрите от РЗИ.
17. Подобряване на ефективността на действащите на регионално ниво съвети по определени здравни проблеми.
18. Осъществяване на ефективна координация на РЗИ с другите регионални структури на държавната власт при изпълнение на дейностите по държавния здравен контрол, надзора на заразните болести и по профилактика на болестите и промоция на здраве.
19. Анализирание на потребностите от човешки ресурси в областта на здравеопазването, планиране и координиране на дейностите по провеждане на следдипломно обучение в системата на здравеопазването.
20. Повишаване на информираността на населението.

## Раздел II

### Индикатори за корупционния риск

**Чл. 47.(1)** Условието, които определят индикаторите за корупционния риск са обективни и субективни.

(2) Обективните индикатори, които могат да доведат до корупционен риск са:

I. Индикатор «Функции и правомощия» с коефициент на тежест 0,3, който се определя от следните условия:

1. управление, разпореждане или разходване на бюджетни средства и активи
2. извършване на контролни дейности
3. предоставяне на административни услуги, включително издаване на разрешения;

II. Индикатор «Нормативна уредба» с коефициент на тежест 0,2, който се определя от следните условия:

1. непълна и/или неясна нормативна уредба

2. непълнодефиниране обсега на компетентност и на правомощия

3. отсъствие на вътрешни правила и процедури

4. неясни/непълни вътрешни правила за дейността на администрацията;

III. Индикатор «Липса на контрол» с коефициент на тежест 0,2, който се определя от следните условия:

1. недостатък административен капацитет за осъществяване на контрол

2. липса на прозрачност и/или проследимост в действията

3. неупражнен контрол от ръководител или контролен орган

4. постъпили сигнали, публикации или репортажи в медиите за корупция, конфликт на интереси или злоупотреба на власт

(3) Субективни индикатори, които могат да доведат до корупционен риск са:

I. Индикатор «Личностни възприятия и нагласи» с коефициент на тежест 0,1, който се определя от следните условия:

1. склонност към злоупотреба със служебно положение с цел благодетелстване

2. изпадане в критична ситуация - остър недостиг на средства, болест, развод, смърт на член от семейството или на близък човек и др.;

3. влошени колегиални отношения

II. Индикатор «Служебните задължения на отделни служители с коефициент на тежест 0,1, който се определя от следните условия:

1. непознаване на нормативните актове, свързани с дейността на администрацията

2. непознаване на нормативните актове, свързани с дейността на инспекцията

3. неизпълнение на служебните задължения, предвидени в нормативен или вътрешно ведомствен акт;

III. Индикатор «Административна среда» с коефициент на тежест 0,1, който се определя от следните условия:

1. недостиг на човешки ресурс, поради недостатъчна численост или незаети работни места

2. недостатъчна квалификация на наличния човешки ресурс

3. неспазване на вътрешните правила и процедури

4. сложна организация на дейността, дълги и тежки процедури за контрол

IV. Индикатор «Страх от репресии от засегнати лица при подаване на сигнали с коефициент на тежест 0,1, който се определя от следните условия:

1. липса на обективна система за възлагане и отчитане на изпълнението на задачите;

2. непознаване на действащите вътрешни правила и процедури;

V. Индикатор «Липса на възможност за кариерно израстване и за справедливо възнаграждение с коефициент на тежест 0,1, който се определя от следните условия:

1. необосновани решения на прекия ръководител

2. непознаване на действащите нормативни актове, вътрешни правила и процедури;

3. нарушаване на принципите за кариерно израстване и за справедливо възнаграждение;

VI. Индикатор «Убеждение на служителите, че ръководството укрива получени сигнали и/или не ги проверява своевременно с коефициент на тежест 0,1, който се определя от следните условия:

1. укриване на сигнали срещу дейността на инспекцията

2. спазване на етични правила и норми на всички нива

VII. Индикатор «Съмнения за корупция по дирекции и/или във висшето ръководство с коефициент на тежест 0,1, който се определя при следните условия:

1. липса на контрол

2. липса на прозрачност

VIII. Индикатор «Убеждение на служителите, че ръководството няма воля за борба с корупцията» с коефициент на тежест 0,1, който се определя при следните условия:

1. спазване на етични правила и норми на всички нива

2. наличие на вътрешни правила и прилагане на добри практики



3. недостатъчен административен капацитет

IX. Индикатор «Търпимост на средата към корупционни практики» с коефициент на тежест 0,1, който се определя от следните условия:

1. непознаване на действащите нормативни актове, вътрешни актове, правила и процедури;
2. наличие на регламентирани механизми за противодействие на корупцията в инспекцията
3. липса на прозрачност в дейността и процедурите на инспекцията

(4) Според спецификата на проверяваното звено, условията, заключени в индикаторите за корупционен риск могат да се допълват както и да се правят различни комбинации от индикатори.

(5) Всяко от условията, включени в индикаторите се оценява с точки, в зависимост от влиянието за повишаване степента на корупционния риск:

1. с 0/нула/ се определя нисък степен на влияние
2. с 1 / единица/ се определя среден степен на влияние
3. с 2 /двойка/ се определя висок степен на влияние

(6) Оценката на всеки от индикаторите се формира като средноаритметичният резултат от сбора на точките от условията се умножи по коефициента на тежест.

(7) Оценката за степента на корупционния риск се формира като сбор от получените оценки за всеки от индикаторите.

### Раздел III

#### Методи за оценка на корупционния риск

**Чл. 48(1)** Обща оценка на корупционния риск в РЗИ-Добрич се извършва най-малко един път годишно.

(2) Оценка на корупционния риск в отделните административни звена се извършва по преценка на директора на инспекцията.

**Чл. 49 (1)** Оценката се извършва от комисия, назначена от директора на инспекцията с председател главния секретар.

(2) Комисията по ал.1 подготвят мотивиран доклад за извършената оценка, в който се съдържат следните раздели:

1. обективни и безпристрастни констатации на състоянието на всички индикатори за корупционен риск.
2. анализ на състоянието.
3. оценка на корупционния риск.

(3) В хода на оценяването на субективните условия се използва и проучване чрез попълване на анонимни анкети по примерни образци съгласно приложението

**Чл. 50 (1)** Корупционният риск може да бъде оценен като «висок», «среден» и «нисък».

(2) Корупционният риск се оценява като «нисък», когато оценката по чл.47 е в интервала от 0 до 0,60

(3) Корупционният риск се оценява като «среден», когато оценката по чл.47 е в интервала от 0,60 до 1,40.

(4) Корупционният риск се оценява като «висок», когато оценката по чл.47 е в интервала от 1,40 до 2.

### Раздел IV

#### Мерки за ограничаване на корупционния риск

**Чл. 51 (1)** В съответствие с извършената оценка на корупционния риск, комисията предлага механизъм, по който рискът да бъде управляван.

(2) Управлението на риска включва определяне на мерките, които следва да се прилагат, за да се ограничи/намали корупционният риск, процедурата за тяхното прилагане, мониторинг и отчитане на резултатите.

(3) Мерките по предходната алинея се утвърждават от директора на инспекцията.

## **Раздел V Превенция**

**Чл. 52.** Ръководството на РЗИ-Добрич създава система за непрекъснато наблюдение и анализ на състоянието на корупционния риск като планира и провежда мерки, насочени към превантивна дейност.

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

### **Раздел I Обхват на защитата**

**Чл. 53. (1)** Лицата, на които е възложено разглеждането на сигнала, са длъжни:

1. да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала;
2. неразгласяване на 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 разгласяват.
5. да предлагат на съответните ръководители предприемането на конкретни мерки за опазване на самоличността на подателя 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 подал сигнал, има право на обезщетение за претърпените от него имуществени и неимуществени вреди по съдебен ред.

**Чл. 54.** 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. 55. (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 Добрич по предложение на Главния секретар.

**Чл. 56. (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. 57. (1)** Със защитата, предвидена в тези Вътрешни правила се ползват и служители на инспекцията, подали сигнали в РЗИ-Добрич и Министерството на здравеопазването за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

**Чл. 58.** 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-Добрич спазват принципите и правилата за поведение, регламентирани в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и в Етичния кодекс на служителите в инспекцията.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** По смисъла на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (Обн. ДВ. бр.7 от 19 Януари 2018г):

1. "Достатъчно данни" са данни, от които може да се направи основателно предположение за корупция или имуществено несъответствие по смисъла на този закон.

2. "Доходи, приходи и източници на финансиране" са: възнаграждение, получено от лице по трудово и по служебно правоотношение, доходи от извършени услуги с личен труд, доходи от упражняване на свободни професии, чистият доход от предприемаческа дейност, дивиденди и лихви, други доходи от движима и недвижима собственост, за придобиването на които е установен законен източник, доходи от селскостопанска дейност и търговия на дребно, други доходи от лотарийни и спортни залагания, лихви, лицензионни и комисионни възнаграждения, приходи от продажба на имущество, за придобиването на които е установен законен източник, от застраховка, от съдебни дела, отпуснати банкови кредити и заеми от физически лица.

3. "Значително несъответствие" е онзи размер на несъответствието между имуществото и нетния доход, който надвишава 150 000 лв. за целия проверяван период.
4. "Имущество" е всякакъв вид собственост, материална или нематериална, движима или недвижима, ограничени вещни права, както и юридически документи, доказващи правото на собственост или други права върху него.
5. "Инспектор" е служител, заемащ длъжностите инспектор, старши инспектор, главен инспектор, специален инспектор или държавен инспектор.
6. "Контролиране на юридическо лице" е налице, когато:
  - а) физическо лице пряко или непряко притежава повече от 50 на сто от дяловете или от капитала на юридическото лице и пряко или непряко го контролира;
  - б) физическо лице е контролиращо по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон или упражнява контрол по смисъла на § 1, т. 4 от допълнителните разпоредби на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;
  - в) в полза на физическо лице се управлява или разпределя 50 на сто или повече от имуществото на юридическо лице с нестопанска цел;
  - г) в полза на група от физически лица е създадено или действа юридическо лице с нестопанска цел.
7. "Несъвместимост" е заемането на друга длъжност или извършването на дейност, която съгласно Конституцията или закон е несъвместима с положението на лицето като заемащо висша публична длъжност или служител в държавната администрация.
8. "Нетни доходи" са доходи, приходи или източници на финансиране, намалени с размера на извършените обичайни и извънредни разходи от проверяваното лице и членовете на семейството му.
9. "Обичайни разходи" са разходите за издръжка на лицето и на членовете на семейството му съобразно данните на Националния статистически институт.
10. "Орган по избора или назначаването" е органът, който избира или назначава, а когато такъв орган липсва - работодателят по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Кодекса на труда.
11. "Повторно" е нарушението, извършено в двугодишен срок от влизането в сила на наказателното постановление или решението на съда, с което на нарушителя е наложено наказание за същото по вид нарушение.
12. "Преобразуване на имуществото" е налице, когато срещу имуществено право се придобива друго имуществено право - изцяло или отчасти, освен когато придобитата част е незначителна.
13. "Проверка за почтеност" е проверка, която има за цел да установи, че проверяваното лице изпълнява правомощията или задълженията си честно и почтено при спазване на Конституцията и законите на страната и в интерес на гражданите и обществото.
14. "Пропорционалност на намесата в личния и семейния живот" е намеса в такава степен, която не надхвърля необходимото за постигане на целите на този закон.
15. "Свързани лица" са:
  - а) съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по сребрена линия - до четвърта степен включително, и по сватовство - до втора степен включително; за целите на производството за отнемане на незаконно придобитото имущество за свързано лице се счита и бивш съпруг, бракът с когото е прекратен до 5 години преди началото на проверката на Комисията;
  - б) физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.
16. "Трайно ползване" е ползване на чужда вещ за задоволяване на нужди на ползвателя или на определените лица, което продължава повече от 3 месеца в рамките на една календарна година.



17. "Фактическа раздяла" е състояние, при което съпрузите не живеят заедно и нямат общо домакинство.

18. "Фактическо съжителство на съпругески начала" е доброволно съвместно съжителство на съпругески начала на две пълнолетни лица, по отношение на които не съществува родство, представляващо пречка за встъпване в брак, което е продължило повече от две години и при което лицата се грижат един за друг и за общо домакинство.

19. "Членове на семейството" са съпруг, лицето, с което проверяваното лице е във фактическо съжителство, и ненавършилите пълнолетие деца.

§ 2. (1) Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички служители на РЗИ Добрич.

(2) Всички служители на РЗИ Добрич, 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/препращането на документи, касаещи тези сигнали, изпълняват служебните си задължения при спазване на разпоредбата на чл.43 от настоящите Вътрешни правила.

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

(4) Забранено е санкционирането по какъвто и да е начин и предприемането на действия за дисциплинарно наказване на служител само заради подаден от него сигнал.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Тези правила са разработени на основание на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (Обн. ДВ. бр.7 от 19 Януари 2018г.); чл. 7, ал. 1, т. 13 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и глава Осем на АПК.

§ 2. Настоящите вътрешни правила се утвърждават от директора на РЗИ-Добрич със заповед и в тридневен срок от утвърждаването им се публикуват на официалната Интернет страница на Регионална здравна инспекция-Добрич в рубриката „Антикорупция”.

Анкетна карта

за самооценка на корупционния риск

анкетиран: .....

администрация към .....

длъжност: .....

дирекция .....

отдел .....

сл. телефон: .....

**Въпрос**

**Необходими**  
**Отговор мерки/действия**  
**да не не знам**

1. Разработена ли е функционална характеристика, съответстваща на устройствения правилник и нормативните актове, регламентиращи функциите и задачите на дирекцията, в която работите?

2. Актуализират ли са длъжностните характеристики в съответствие с промяната в правната рамка и с актуалната функционална характеристика?

3. Следите ли промените в нормативните актове, регламентиращи функциите на инспекцията?

4. Дирекцията планира ли дейността си (имате ли стратегически, годишен, оперативен план)?

5. Запознат ли сте със стратегическите документи за дейността на инспекцията?

---

6. Има ли изградена система за възлагане на задачите и за отчитане на изпълнението им?

---

7. Известни ли са ви индикаторите/критериите, за изпълнение на целите и задачите?

---

8. Дирекцията Ви има ли утвърдени Вътрешни правила за организация на дейността?

9. Има ли изградена система за вътрешен контрол за изпълнението – срокове и по същество?

10. Има ли механизъм за периодично запознаване със стратегически документи, промени в правната уредба, управленски заповеди и др.?

11. Извършвани ли са проверки от специализирани вътрешни и външни контролни органи (инспекторат, вътрешен одитор, Сметна палата, АДФИ)?

12. Има ли система за изпълнението на препоръките, дадени от контролните органи?

13. Има ли правила в инспекцията за връзка с гражданите и гражданските организации?

---

14. Предоставя ли вашата дирекция административни услуги?

---

15. Ако отговорът на предходния въпрос е „да” моля отговорете има ли изградена система за публичност,

законосъобразност, равнопоставеност, достъпност,  
предвидимост при предоставяне на услугите?

16. Постъпвали ли са сигнали през предходната година за корупция и конфликт на интереси срещу служители във Вашата дирекция?

17. Има ли образувани дисциплинарни производства за нарушение на служебните задължения, в т. ч. и за корупционни прояви срещу служители от Вашата дирекция?

18. Спазвате ли срока за подаване на декларация по чл. 29 от ЗДСл.?

19. Спазвате ли срока за подаване на декларациите по ЗКОНПИ?

20. Приемате ли подаръци от граждани и организации при и по повод изпълнение на служебните Ви задължения?

21. Ако отговорът по предходния въпрос е „да“ обявявате ли получените подаръци пред директора и колегите си?

22. Познавате ли и спазвате ли разпоредбите на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация?

