**Приложение към насоки, приети от Националния съвет по антикорупционни политики**

**УТВЪРДИЛ:**



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОТЧЕТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АНТИКОРУПЦИОННИЯ ПЛАН НА РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ - ДОБРИЧ ЗА ВТОРОТО ПОЛУГОДИЕ НА 2023 г.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Д-р Таня Панчева – Главен секретар при Регионална здравна инспекция - Добрич - лице, отговорно за координацията на антикорупционните мерки | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Корупционен риск – управление, разпореждане или разхождане на бюджетни средства и активи, вкл. обществени поръчки** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката – с организационен характер/ кадрови/ промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | Отговорно лице | | | | | | Изпълнение/ неизпълнение | | Причини при неизпълнение | | | |
| Преглед и актуализиране на Вътрешните правила и процедури по отношение Системата за финансово управление и контрол (СФУК) в РЗИ-Добрич | Промяна на вътрешно ведомствен акт/нормативна уредба | Регламентиране на точни, ясни и законоустановени правила, процедури, отговорности и контрол. | | 31.12.2023 г. | Актуализирани Вътрешни правила и процедури по отношение Системата за финансово управление и контрол (СФУК). | | Зам. Директор  Директор на дирекция АПФСО  Главен счетоводител | | | | | | Утвърдена е Стратегия за управление на риска в РЗИ- Добрич за 2023-2025 г. Актуализирани са Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в РЗИ-Добрич; Вътрешните правила за реда и начина за командироване на служителите на РЗИ-Добрич; Вътрешните правила за заплатите на служителите на РЗИ-Добрич; Вътрешните правила за организацията на работата при предоставянето на услугата за извършване на безналични плащания на суми, дължими към РЗИ – Добрич чрез инсталирани в бюджетното предприятие терминални устройства ПОС | |  | | | |
| Актуализиране на Вътрешните правила за човешките ресурси на РЗИ - Добрич | Промяна на вътрешно ведомствен акт/нормативна уредба | Намаляване степента на корупционния риск | | 31.12.2023 г. | Актуализирани Вътрешни правила за човешките ресурси | | Директор на дирекция АПФСО | | | | | | не е необходимо | |  | | | |
| **Корупционен риск – извършване на контролни дейности** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката – с организационен характер/ кадрови/ промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | | Отговорно лице | | | | | | Изпълнение/ неизпълнение | | Причини при неизпълнение | | |
| Ротация на служителите в звената с контролни функции в РЗИ, извършващи проверки на лечебните заведения | Мярката има организационен характер | Недопускане на обвързаност и възможност за корупция | | 31.12.2023 г. | Брой извършени проверки на ротационен принцип и установяване на нарушения, които не са били установени преди | | | Зам. Директор,  Директор на дирекция НЗБ/Началник на отдел ПЕК | | | | | | изпълнено | |  | | |
| Периодична диверсификация на екипите при провеждане на инспекции в един и същ обект. Определяне на различни екипи от минимум двама служители за извършване на проверки при постъпване на жалби и сигнали, свързани с ДЗК извън регламентираното работно време на инспекцията | Мярката има организационен характер | Установяване на нарушения, които не са били констатирани преди това. Ефективност на осъществяваната от инспекцията контролна дейност. | | 31.12.2023 г. | Издадени заповеди на Директора на РЗИ-Добрич с определен екип за извършване на проверки, извън регламентираното работно време на инспекцията. Брой извършени проверки, брой и вид установени нарушения. | | | Директори на дирекции/  Началници на отдели от специализираната администрация | | | | | | изпълнено | |  | | |
| Извършване на проверки по подадени сигнали, съдържащи данни за корупция от служители на инспекцията, в това число нарушения на Етичния кодекс, съгласно утвърдените вътрешни правила на РЗИ - Добрич | Служители, срещу които е подаден сигналът | Установяване и предотвратяване на неправомерни деяния от страна на служителите на РЗИ - Добрич | | 31.12.2023 г. | Брой предприети действия, включително предложения за налагане на дисциплинарни наказания при констатирани нарушения | | | Главен секретар | | | | | | не са постъпвали сигнали | |  | | |
| **Корупционен риск – състезателни процедури/конкурси за вписване на лица в регистри или за извършване на нормативно регламентирани професии** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката – с организационен характер/ кадрови/ промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | | | Отговорно лице | | | | | Изпълнение/ неизпълнение | | | | Причини при неизпълнение |
| Неприложимо –  В РЗИ-Добрич не се провеждат състезателни процедури/конкурси за вписване на лица в регистри или за извършване на нормативно регламентирани професии |  |  | |  |  | | | |  | | | | |  | | | |  |
| **Корупционен риск – празноти в закони и неясна нормативна уредба, предпоставящи за противоречиво тълкуване и/или прилагане на нормативните актове** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката – с организационен характер/ кадрови/ промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | | | | Отговорно лице | | | | Изпълнение/ неизпълнение | | | | Причини при неизпълнение |
| Изготвяне на предложения – становища до МЗ за промени в нормативната база или създаване на нови актове | При промяна в нормативна уредба | Усъвършенстване на нормативната база и повишаване ефективността в работа | | текущ, при установяване на несъответствия | Направени предложения за промяна в нормативната база | | | | | Главен секретар, Зам. Директор, Директори на дирекции и Началници на отдели | | | | изпълнено- във връзка с писмо на МЗ изх. №16-00-58/04.09.2023 г. са изготвени предложения за проекти на нормативни актове до РЗИ-Варна и РЗИ-Бургас | | | |  |
| **Други мерки с оглед специфичните рискове в съответните ведомства** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката – с организационен характер/ кадрови/ промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | | | | | Отговорно лице | | | Изпълнение/ неизпълнение | | | Причини при неизпълнение | |
| Прилагане на единна процедура за извършване на инспекция в обекти с обществено предназначение и единна процедура при инспекция на продукти, стоки и дейности със значение за здравето на човека и факторите на жизнената среда | Мярката има организационен характер | Еднакво процедиране от инспекторите при извършване на инспекция в обекти с обществено предназначение и инспекция на продукти, стоки и дейности със значение за здравето на човека и факторите на жизнената среда | | 31.12.2023 г. | КП и доклади  относно извършването на проверки в съответствие с единна процедура за извършване на инспекция в обекти с обществено предназначение и единна процедура за извършване на проверки на продукти, стоки и дейности със значение за здравето на човека и факторите на жизнената среда | | | | | | Директори на дирекции/  Началници на отдели от специализираната администрация | | | изпълнено | | |  | |
| Прилагане на усъвършенстваната Информационна система за контрол на медицинската експертиза | Мярката има организационен характер | Намаляване влиянието на човешкия фактор, създаване на медицинска документация към електронното заявление към РКМЕ | | 31.12.2023 г. | Брой електронни досиета в ИСКМЕ | | | | | | Зам. Директор | | | изпълнено | | |  | |
| **Мерки за публичност** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Срок за изпълнение и етапи | | Отговорно лице | | | | | | | | | Причини за неизпълнение | | | | | | |
| Публикуване на антикорупционния план на РЗИ - Добрич за 2023 г. на официалната интернет страница на инспекцията, рубрика „Антикорупция“ | В 30 дневен срок след одобряването му от Директора на РЗИ - Добрич | | Главен секретар | | | | | | | | | изпълнено | | | | | | |
| Публикуване на 6-месечния и годишния отчет за изпълнението на антикорупционния план | В 30-дневен срок след одобряването им от Директора на РЗИ - Добрич | | Главен секретар | | | | | | | | | изпълнено-за първото полугодие на 2023 г.,  предстои публикуване на отчета за второто полугодие на 2023 г. и на годишния отчет за 2023 г. | | | | | | |
| Публикуване на информация при постъпили в инспекцията сигнали за корупция и предприети действия на официалната интернет страница на инспекцията, раздел „Антикорупция“ | 30.07.2023 г. (за първото полугодие на 2023 година)  30.01.2024 г. (за второто полугодие и цялата 2023 година) | | Директор дирекция АПФСО | | | | | | | | | не са постъпвали сигнали | | | | | | |
| Обявления за конкурси за държавни служители | постоянен | | Директор дирекция АПФСО | | | | | | | | | изпълнено | | | | | | |
| Публикуване на информация по чл.15, ал.1 и ал.2 във връзка с чл.15а от ЗДОИ | постоянен | | Главен секретар | | | | | | | | | изпълнено | | | | | | |
| **Обучения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Брой на проведените обучения | Теми, по които са проведени обучения и броя на обучените по всяка тема служители с длъжността им | | | | | Индикатор | | | | | | | | | | | | |
| - 1 обучение за прилагане на Наредбата за административното обслужване от ИПА | Обучение на тема: Н-8 „Административно обслужване“ за повишаване на квалификацията на 1 служител от Центъра за административно обслужване (ЦАО) – главен специалист от дирекция АПФСО. | | | | | Подобрено административно обслужване. Получен сертификат/удостоверение за успешно преминало обучение. | | | | | | | | | | | | |
| * 2 обучения от ИПА | Обучение на тема: ЗО-1 „Въведение в държавната служба на 4 служители – 1 младши експерт и 1 главен експерт от отдел ЛИ, дирекция ОЗ, 1 младши експерт от отдел МИ, дирекция НЗБ и 1 младши експерт от дирекция АПФСО.  Обучение на тема: ЗО-2 „Предизвикателството да управляваш“ на служител, заемащ ръководна длъжност-началник на отдел МИ, дирекция НЗБ. | | | | | Служебно развитие, по-бърза и успешна адаптация към работата в държавната администрация, ефективно изпълнение на служебните задължения.  Придобиване на сертификати/удостоверения за успешно преминалите обучения служители. | | | | | | | | | | | | |
| - обучения за спазване на Етичния кодекс | Обучение за професионална етика на новопостъпилите служители в РЗИ-Добрич от оценяващите ръководители. | | | | | Антикорупционно поведение при изпълнение на служебните задължения. | | | | | | | | | | | | |