

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ, В
ТОВА ЧИСЛО И ЗА ДОКЛАДВАНЕ ПРИ ОТКРИВАНЕ/УСТАНОВЯВАНЕ И/ИЛИ
НАЛИЧИЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОПУСНАТИ ГРЕШКИ, НЕРЕДНОСТИ,
ИЗМАМИ, ЗЛОУПОТРЕБИ И ДР. В РАЙОНЕН ЦЕНТЪР ПО ТРАНСФУЗИОННА
ХЕМАТОЛОГИЯ – СТАРА ЗАГОРА**

ГЛАВА ПЪРВА “ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ“

Раздел I “Обхват, цели и принципи”

Чл.1. Тези Вътрешни правила уреждат създаването на определени условия и ред в РЦТХ, чието съблюдаване е насочено към реално намаляване на проявите форми на корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

Чл.2. Настоящите Вътрешни правила целят:

- 1.** повишаване на общественото доверие към служителите на РЦТХ
- 2.** засилване на общественя/граждански контрол, по отношение работата РЦТХ, като форма на превенция за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.
- 3.** създаване на гаранции за отчетност и прозрачност на дейността на РЦТХ;
- 4.** повишаване ефективността по предотвратяване на корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.;
- 5.** утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у служителите на РЦТХ.

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, мониторинг 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 законност, откритост, прозрачност, достъпност, почтеност и на нетърпимост към корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

Раздел II “Основни дейности и задължения”

Чл.5. (1) Водещ в РЦТХ, осъществяващ дейности, насочени към преглед, проверка, мониторинг и докладване, с цел превенция, противодействие и разкриване на корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. е Ръководител направление АСБ на РЦТХ.

(2) Мониторингът по предходната алинея е систематично и непрекъснато наблюдение на осъществяваните процеси и дейности РЦТХ, 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 РЦТХ 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 РЦТХ.

(2) Мониторингът по предходната алинея се реализира от РНАСБ, при спазване и прилагане на Вътрешните правила за дейността на РЦТХ и оценка на корупционния риск, утвърдени от Директор РЦТХ.

Чл.7. В изпълнение на своите задължения и въз основа на Методиката за оценка на корупционния риск РНАСБ, най-малко веднъж годишно извършва и оценка на корупционния риск в РЦТХ, като в зависимост от получените резултати предлага на директора мерки/механизми за неговото управление/ограничаване.

Чл.8. 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 и всички началници на отделения и отдели в РЦТХ. При констатиране на слабости или пропуски в хода на осъществяване на дейностите по предходната алинея, началници на отделения и отдели в РЦТХ предприемат незабавни действия за усъвършенстване на изградените от тях системи за непрекъснато наблюдение и анализ на състоянието на корупционния риск в поверените им звена.

Чл.9. Служителите в РЦТХ са длъжни да:

1. изпълняват законосъобразно и целесъобразно своите задължения;
2. не използват служебното си положение за лично облагодетелстване и да не създават съмнения за злоупотреба с него;
3. откажат категорично неуместно предложение за облага и да не приемат при каквито и да е обстоятелства същата с презумпцията, че би послужила като доказателство;
4. направят опит за идентифициране на правещия предложението, да си подсигурят свидетели - очевидци, както и да сезират прекия си ръководител, а при необходимост и съдебните органи;
5. не извличат лична или групова полза (финансова, материална, услуга и др.), като участващи в процедури за възлагане на обществени поръчки;
6. изпълняват преките си служебни задължения, като се ръководят от принципите, разписани в чл.4 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 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 РЦТХ;
10. не използват информацията, станала им известна при изпълнение на преките им служебни задължения, с цел извличане на лична или групова полза/облага (финансова, материална, услуга и др.);
11. не проявяват с действията си никаква пряка или непряка форма на дискриминация.

Чл.10. (1) При постъпил в центъра сигнал, съдържащ твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, служителите на РЦТХ 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 РЦТХ;

(2) Когато постъпилият в центъра сигнал, съдържа обстоятелства за допуснати

злоупотреби, нередности, измами, грешки и др. движението и разглеждането му се извършва по общия установен в РЦТХ ред.

(3) 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”

Раздел I “Процедури на докладване”

Чл.11. За постигане целите заложен в чл.2 се въвеждат следните задължителни процедури на докладване:

1. процедура на докладване, при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.;
2. процедура на докладване за резултатите в областта на превенцията и противодействието на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

Чл.12.(1) При откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. служителите на РЦТХ са длъжни в рамките на същия работен ден от откриване на съответното обстоятелство или най-късно до 12.00 часа на следващия работен ден да докладват за това на прекия си ръководител.

(2) Докладването по предходната алинея се извършва писмено, по установения за центъра 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.13.(1) Когато ръководителите по чл.12 са началник на отделение или отдел, чийто служител е лицето извършило действия по докладване, същите, спазвайки установената административна йерархия незабавно докладват по реда предвиден в предходния член на своите преки ръководители и РНАСБ съответно.

(2) на звено в зависимост от тежестта на изложеното в докладите, началник отделение или отдел по своя преценка предприема следните действия:

1. извършва дейности по преглед и проверка на твърденията и фактите;
2. докладва на съответния Ръководител направление, 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.12, респ.чл.13.

(4) Докладването по ал.2 се извършва писмено, по установения за центъра ред и форма, с изключение на случаите регламентирани в чл.12, ал.3.

Чл.14.(1) Съобразно резултатите от извършения преглед и проверка на твърденията и фактите, в доклада си ръководителите по чл.13, ал.2 предлагат:

1. изпращане на сигнала, ведно със събраната документация по случая на РНАСБ, компетентен за неговото разглеждане;
2. изискване на допълнителни документи, информация и становища от съответното звено, разполагащо 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 създамата се фактическа обстановка.

(2) След одобряване на направените предложения от РНАСБ, впоследствие от Директор на РЦТХ, началниците на отделения, лаборатории и отдели са длъжни да предприемат незабавни действия за изпълнението им.

Чл.15. При наличие на изискване на информация, документи, обяснения, становища или друго запитване по случая от съответната институция на изпълнителната, законодателната или съдебната власт, началниците на отделения/лаборатории или отдели са длъжни да сътрудничат своевременно.

Чл.16. Процедурата за докладване по предходните членове се прилага във всички случаи на откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., с изключение на:

- 1. постъпили в центъра сигнали, съдържащи твърдения в тази посока, за които се спазват разпоредбите на чл.10 от настоящите Вътрешните правила;**
- 2. постъпили в центъра сигнали, съдържащи твърдения в тази посока и за които се прилагат специфични процедури за администриране и докладване на нередности и измами при усвояване и управление на средства от Европейския съюз и от други международни фондове и програми.**

Чл.17.(1) Началниците на отделения/лаборатории и отдели са длъжни на всяко полугодие да представят доклад до съответния ресорен Ръководител направление на Центъра, 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 звена 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 звена 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 в десетдневен срок от датата на изтичане на съответното полугодие.

Чл.18.(1) След одобряване на докладите по чл.17 от ресорния Ръководител направление, същите се обобщават от определен от тях служител/служители за съответния ресор.

(2) Обобщените и одобрени доклади се изпращат на Директора до 20-то число на месеца, следващ отчетния период.

Чл.19.(1) Постъпилите по чл.18 доклади, след преглед и анализ от РНАСБ се публикуват на официалната Интернет страница на центъра в рубриката „Антикорупция и сигнали“.

(2) Публикуваната по предходната алинея информация, съдържа данни и за постъпилите и разгледани от РНАСБ сигнали.

(3) Информацията по ал.2 се публикува до 30 (тридесето) число на месеца, следващ съответното полугодие.

Раздел II “Процедури по огласяване и публичност”

Чл.20.(1) В случаи на наложени наказания на служители на центъра, в резултат на прилагане на предвидените в раздел I от настоящата глава процедури, информация за това се публикува на официалната Интернет страница на РЦТХ в рубриката „Антикорупция и сигнали”.

(2) При разкрити случаи на корупция и корупционни прояви, по отношение на служители на Центъра информация за това се публикува на официалната Интернет страница на РЦТХ 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.21.(1) РНАСБ, следвайки принципите в чл.4 публикува на официалната Интернет страница на РЦТХ в рубриката „Антикорупция и сигнали”:

1. информацията по чл. 19 от настоящите Вътрешни правила;
2. информация за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси;
3. резултатите от проведената оценка на корупционния риск в администрацията на РЦТХ;
4. резюме на годишния и междинен доклад на звеното, отразяващ резултатите от неговата работа;
5. резултатите от проведената оценка на ефективността на администрацията на РЦТХ.

(2) Изпълнението на задълженията по предходната алинея и по чл.20 се осигурява чрез постоянно поддържане и обновяване на информацията в рубриката „Антикорупция и сигнали”, раздел на официалният сайт на Центъра.

Раздел III “Процедура по прилагане”

Чл.22.(1) Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички служители и ръководни длъжностни лица в РЦТХ.

(2) В изпълнение на предходната алинея Вътрешните правила следва да се доведат до знанието на всички служители и ръководни длъжностни лица в РЦТХ, за сведение и изпълнение, като запознаването с тяхното съдържание се удостоверява лично от служителя чрез подпис в нарочно създаден за целта списък във всяко звено.

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

(4) Списъците по ап.2 се изготвят и изпращат на РНАСБ в срок от десет работни дни от датата на утвърждаване на настоящите правила.

Чл.27.(1) При назначаване на служител за първи път в РЦТХ лицето, следва да бъде запознато с настоящите Вътрешни правила от началника на съответното звено, чийто служител е в десет дневен срок от датата на постъпването му на работа.

(2) За новоназначените служители и запознаването им с настоящите Вътрешни правила началниците на звена в РЦТХ поддържат списъци, съдържащи реквизитите по чл.22, ал.3.

(3) Списъците по предходната алинея се изпращат в Инспектората на Министерство на здравеопазването при поискване.

Чл.23. Всяко нарушение на настоящите Вътрешни правила е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на тези Вътрешни правила:

1. „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, неполагашата се облага или обещаването на такава.

2. „Измама” е всяко умишлено/преднамерено действие или бездействие на едно или повече лица, при което с цел придобиване за себе си или за друго на материални облаги или на несправедливо или незаконно предимство, както и причиняване на имуществена вреда се възбужда или поддържа у някого заблуждение.

Под „Измама” следва да се разбира и всяко умишлено действие и бездействие, свързано с:

а) използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води или би могло да доведе до злоупотреба, нередно теглене или неправомерно намаляване на средства от бюджета на РЦТХ;

б) укриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите по предходната подточка;

в) използването на средствата по подточка „а” за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално;

г) злоупотреба на правомерно получена облага, със същия ефект.

3. „Нередност” е всяко нарушение на разпоредба на общностното право и/или на националното законодателство, произтичащо от действие или бездействие, което има или би имало, като последица ощетяване на бюджета на Република България и/или бюджета на Министерство на здравеопазването и РЦТХ, чрез извършване на неоправдан разход.

4. „Злоупотреба” 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 РЦТХ 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. “Грешка” е всяко единично, индивидуално, непреднамерено несъответствие, отклонение и/или пропуск от установен регламентиран режим на работа, което може да повлияе или да промени решение на създател или потребител на информация.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. В двумесечен срок от утвърждаването им настоящите Вътрешни правила се публикуват на официалната Интернет страница на РЦТХ в рубриката „Антикорупция и сигнали“.

§ 2. Настоящите правила са в съответствие с правилата на МЗ.

Линк към сайта на РЦТХ – Стара Загора: <https://rcth-stz.eu/антикорупция>