РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ-ПАЗАРДЖИК

Адрес:гр.Пазарджик, ул. „Болнична" № 17 **тел. 034/444564,034/444574,e mail: csmppz@dir.bg, csmppz@gbg.bg**

З А П О В Е Д
№ РД-01-72/25.09.2023 г.
Гр.Пазарджик

На основание чл.7, ал.1, т.13 от Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор и във връзка с Доклад с рег.№ 75-04-132/28.08.2023 г. за резултати от извършена извънпланова комплексна проверка на дейността на Център за спешна медицинска помощ-Пазарджик за периода 01.06.2022 г. до 01.06.2023 г. от Инспекторат в МЗ

Н А Р Е Ж Д А М:

1. Актуализирам: **Вътрешни правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в Център за спешна медицинска помощ-Пазарджик.**

2. Копия от заповедта да се връчат на завеждащ филиали, главна медицинска сестра, управител транспорт и главен счетоводител за сведение и изпълнение.

3. Персоналът в ЦСМП-Пазарджик да се запознае срещу подпис и изпълнява приложените правила.

3.1. Завеждащ филиал да запознае персонала от съответния филиал.

3.2. Управител транспорт да запознае шофьорите от филиал Пазарджик, механика и автомонтьорите.

3.3. Главен счетоводител да запознае персонала от административно-стопански сектор.

4. Отговорните лица по т.2 да представят списъци с подписи на персонала по т.3 на технически секретар в срок от 10 дни след получаване на заповедта.

При постъпване на нов работник или служител, същия да бъде запознаван срещу подпис от горецитираните лица.

Настоящата заповед отменя заповед № РД-03-34/15.04.2014 г.

Приложение: Вътрешни правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в Център за спешна медицинска помощ-Пазарджик.

Д-Р БОРИС МАНЕВ /п/
Директор

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО
ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ-ПАЗАРДЖИК

Адрес:гр.Пазарджик, ул. „Болнична" № 17 **тел. 034/444564,034/444574,e mail: csmppz@dir.bg, csmppz@gbg.bg**

УТВЪРДИЛ ДИРЕКТОР: /п/
Д-Р БОРИС МАНЕВ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАЛИ СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ, КОРУПЦИОННИ ПРОЯВИ И/ИЛИ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ ПАЗАРДЖИК

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
Раздел I
Обхват, цел и принципи

Чл.1. Тези Вътрешни правила регламентират условията и реда в Център за спешна медицинска помощ Пазарджик /ЦСМП/ за защита на лицата, чиито сигнали, подадени в ЦСМП, съдържат твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.
Чл.2. Лице, което е подало сигнал в ЦСМП, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси не може да бъде преследвано.
Чл.3. (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 ЦСМП (чрез подаване/постъпване в пощенските кутии; електронен адрес; и др.) до отпадане на необходимостта от това.
(2) Задължения за предприемане на конкретни действия по предходната алинея имат всички работещи в ЦСМП, 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.4. (1) Със защитата, предвидена в тези Вътрешни правила се ползват и служители на ЦСМП, подали сигнали в ЦСМП за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.
(2) Лице, което е уволнено, преследвано или по отношение на което са предприети действия, водещи до психически и/или физически тормоз заради това, че е подало сигнал, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси има право на обезщетение за претърпените от него имуществени и неимуществени вреди по съдебен ред.
Чл.5. 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 ЦСМП спазват принципите и правилата за поведение, регламентирани в Етичния кодекс на работниците и служителите в ЦСМП Пазарджик.

Раздел II
Обхват на защитата

Чл.6. Защитата на лицата, подали сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси се осъществява, чрез прилагане на контрол при

постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по тези сигнали, насочени към:
1. неразкриване самоличността на лицето, подало съответния сигнал;
2. неразгласяване на лични данни за лицето, подало сигнала, станали известни в хода на изпълнение на служебните задължения при реализирането на посочените дейности;
3. неразкриване на обстоятелствата и твърденията, изложени в сигнала;
4. неразгласяване на лични данни и обстоятелства, посочени в сигнала, но касаещи други лица, различни от неговия подател;
5. опазване на всички писмени документи, предоставени/изготвени при и/или по повод движението/разглеждането/препращането на сигнала, както и неразгласяване на съдържащата се в тях информация, констатации и предложения.
Чл.7. 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;
2. своевременно извършване на конкретни действия по преглед, проверка и докладване от служителите на ЦСМП, имащи служебни задължения/правомощия за това;
3. вменяване на конкретни задължения и/или правомощия с настоящите правила на отделните служители в ЦСМП, 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.

ГЛАВА ВТОРА
ДВИЖЕНИЕ НА СИГНАЛИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ ТВЪРДЕНИЯ ЗА КОРУПЦИЯ, КОРУПЦИОННИ ПРОЯВИ И/ИЛИ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И НА СВЪРЗАНИТЕ С ТЯХ ДОКУМЕНТИ
Раздел I
Постъпване, регистрация и разпределяне на сигналите

Чл.8. (1) Сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, постъпили в ЦСМП се приемат и регистрират от Технически секретар.
(2) Видът на сигнала се класифицира от неговия подател като такъв, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси
(3) Постъпилите сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси във филиалите на ЦСМП не се отварят (ако са запечатани) и се изпращат незабавно на Директора.
Чл.9. Сигнал, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, постъпил по пощата, се класифицира като такъв, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, от Технически секретар, когато в него е използван/използвани един или повече от следните изрази: „корупция"; конфликт на интереси"; „подкуп"; „парична облага"; даване/получаване на пари и/или друга облага"; „частен интерес" и др. подобни.
Чл.10. (1) Лицата, определени със заповед на Директора единствено имат достъп до създадените за подаване на сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси пощенски кутии в сградата на Административно-стопански сектор и филиалите.
(2) Ключът за пощенската кутия в сградата на Административно-стопански сектор се съхранява в запечатан плик при технически секретар. Ключът за пощенската кутия във филиалите се съхранява в запечатан плик в РКЦ за филиал Пазарджик и СЕ – за останалите филиали и се предава писмено от един екип на друг по рапортна книга. При поискване,ключът се предоставя срещу подписи на членовете на комисията.

(3) Лицата по ал.1 извършват проверка на съдържанието на пощенските кутии ***„веднъж седмично“.***
(4) След извършване на проверката, лицата по ал.1 изготвят незабавно опис на сигналите, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, след което полагат подписа си и датата на неговото съставяне.
(5) Описът по предходната алинея съдържа следната информация – името на подателя и лицето/структурата/, към което е насочен сигнала. Постъпилите сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в пощенските кутии във филиалите на ЦСМП не се отварят (ако са запечатани).
(6) След изготвянето и подписването на описа, същият, както и постъпилите сигнали се предават от лицата на Директора.
Чл.11. Сигналите, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, независимо от начина на тяхното постъпване в ЦСМП (чрез подаване/постъпване в пощенските кутии; електронен адрес; и др.) се регистрират в деловодството на ЦСМП със съответния индекс – „Сигнали за корупция”.
Чл.12. След регистрирането на сигнала, Технически секретар предава сигнала, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси на определения/те от Директора отговорник/ци за разглеждането му, респ. препращането му.
Чл.13. Технически секретар следи за спазването на предвидените срокове.
Чл.14. Информация и данни, касаещи сигнал за корупция, се предоставя на други органи, организации и/или трети лица, когато това е предвидено в закон и/или след преценка и изрично разпореждане на Директора.

Раздел II
Разглеждане, докладване и произнасяне по сигналите. Архивиране и опазване на сигналите и всички свързани с тях документи

Чл.15. (1) Разглеждането на сигнал, съдържащ твърдения за корупция и корупционни прояви се извършва, чрез реализирането на проверка на изложените в него обстоятелства, която се осъществява от служител/служители в ЦСМП.
(2) Лицата, определени да работят по конкретен сигнал, преди започване на работа подписват декларация по образец (приложение към настоящите правила), че ще запазят в тайна фактите и обстоятелствата, станали им известни по повод разглеждането на сигнала.
Чл.16. (1) Информацията и документите, необходими за разглеждането на сигнала, съдържащ твърдения за корупция се изискват от ЦСМП, като за целта се изготвя нарочно писмо, съдържащо само - адресата, към когото е насочено и общ текст, указващ представянето на информация. Към писмото се прилага запечатан плик, съдържащ подробни данни за вида и обхвата на информацията.
(2) Писмото, изготвяно по предходната алинея се регистрира в системата за документооборот на ЦСМП, без да се разпечатва приложения към него плик, респ. да се сканира неговото съдържание.
Чл.17. (1) Служителите в ЦСМП, ангажирани пряко или косвено със събирането, изготвянето и предоставянето на информацията и документите, изискани по чл.16, ал.1 са длъжни да ги предоставят на Директора, по реда посочен в предходния член.
(2) В случаите, когато информацията и документите, по чл.16, ал.1 са изискани от външни за ЦСМП адресати, изпращането им се извършва по реда на предходния член, за което от страна на ЦСМП се дават изрични указания.
Чл.18. В случаите на преценка, че сигнала, съдържащ твърдения за корупция и корупционни прояви не е от компетентността на ЦСМП, същият се препраща на съответния компетентен орган, по реда посочен в чл.16 от настоящите Вътрешни правила. По същия ред, се реализира и необходимата кореспонденция с подателя на сигнала.
Чл.19. Регистрирането и разпределянето на всички входящи/изходящи за ЦСМП документи, както и вътрешноведомствените такива, предоставени/изготвени при и/или по повод

разглеждането на сигнала, съдържащ твърдения за корупция и корупционни прояви се извършва под дадения вече първоначален регистрационен номер.

Чл.20. (1) След регистрирането им докладите, съдържащи резултати от извършените проверки по постъпили сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси (включително, констатираните слабости, пропуски и/или нарушения, направените изводи и дадените препоръки и/или предложения), се предоставят на Директора.

(2) Докладите, съдържащи резултатите от извършените проверки по постъпили сигнали, съдържащи твърдения за корупция и корупционни прояви се изготвят само в един екземпляр.

Чл.21. (1) Архивирането на сигналите, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, както и на всички документи и/или материали, предоставени/изготвени при и/или по повод движението/разглеждането им/препращането им се осъществява при спазване на Вътрешните правила за деловодната дейност и работата с документи в ЦСМП и номенклатурата на делата със срокове за съхранение. За създадените досиета на приключилите преписки, образувани при или по повод разглеждането на сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, се изготвя опис на съдържащите се в тях документи.

(2) Описът по предходната алинея съдържа: вид на документа (сигнал, служебна бележка, писмо, докладна записка, доклад и др.); брой страници на документа и дата на постъпването му в ЦСМП.

(3) Описът се изготвя от технически секретар, след предаването на цялата образувана преписка от служителят/служителите в ЦСМП, участвал/и при разглеждането на сигнала и се съхранява като начална страница на образуваното досие.

Чл.22. След архивирането на преписката по чл.21 от настоящите Вътрешни правила, в срок от пет работни дни служителят/служителите в ЦСМП, участвал/и при разглеждането на сигнала, събира/т всички съхранявани при него/тях документи в електронен вид, изготвени, респ. получени във връзка с образуваната преписка и ги предават за съхранение и на магнитен носител на технически секретар, който се съхранява в досието.

Чл.23. (1) Отговорност за правилното и надеждно архивиране на документите по предходния член, по начин непозволяващ достъп до тях и разгласяване на съдържащата се в тях информация, носи технически секретар.

(2) При възникване на необходимост от последващо ползване на документите, събрани в хода на разглеждането на сигнал, съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, служителят/служителите на ЦСМП, ползващ/ползващи тези документи, носи/носят отговорност за тяхното съхраняване и опазване, както и за неразгласяване на съдържащата се в тях информация.

(3) Контролът по спазването на предходните алинеи се осъществява от Директора.

Чл.24. (1) Достъп до информацията, съдържаща се в досието имат: Директора, служителите, работещи/работили по преписката и технически секретар.

(2) Информация и данни от досието по предходната алинея се предоставят на други органи, организации и/или трети лица, когато това е предвидено в закон и/или след преценка и изрично разпореждане на Директора.

Чл.25. (1) Публикуването на информация за подадените сигнали, съдържащи твърдения за корупция и корупционни прояви, се извършва като се оповестяват данни за: броя подадени сигнали; синтезирана информация за направените твърдения; броя на основателните и неоснователни твърдения/сигнали; (без посочване на данни за подателите и за звената/служителите/, срещу които са подадени сигналите).

(2) Информацията по ал.1 се публикува на 6 месеца и годишно на Интернет страницата на ЦСМП от технически секретар.

(3) Контролът по изпълнението на предходните алинеи се осъществява от Директор.

ГЛАВА ТРЕТА
МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл.26. (1) Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички работници и служители на ЦСМП Пазарджик.

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

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

(4) Списъците се съхраняват от завеждащ филиали и ръководителите на звена и копие от тях се предава на Директора при поискване.

Чл.27. При назначаване на работник или служител за първи път в ЦСМП Пазарджик лицето, следва да бъде запознато с настоящите Вътрешни правила от ръководителя на съответното звено, в десет дневен срок от датата на постъпването му на работа, при спазване на ал.2, ал.3 и ал.4 от чл.26.

Чл.28. Всички служители на ЦСМП Пазарджик, 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.7 от настоящите Вътрешни правила.

Чл.29. 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 правила:*

1.„Корупция” - „Корупция е искането, предлагането, даването или приемането, пряко или косвено, на подкуп или всяка друга неследваща се облага или обещаването на такава, което засяга надлежното изпълнение на някое задължение или поведението, което се изисква от приемащия подкупа, неполагащата се облага или обещаването на такава.”

2.”Конфликт на интереси” – Конфликт на интереси възниква, когато лице, заемащо публична длъжност, има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

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

(2) „Облага” е всеки доход в пари или имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права,получаване на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, дар, награда или обещание за избягване на загуба,отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2. Настоящите Вътрешни правила са актуализирани със Заповед № РД-01-72/25.09.2023 г. на Директора на ЦСМП-Пазарджик и влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване и отменят заповед № РД 03-34/15.04.2014 г.

§ 3. В срок от десет работни дни от утвърждаването им настоящите Вътрешни правила се публикуват на официалната Интернет страница на ЦСМП Пазарджик в рубриката „Антикорупция”.

Приложение № 1
към Вътрешните правила

Д Е К Л А Р А Ц И Я

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

Долуподписаният/ната ……...
(*трите имена*)

на длъжност ……..……във ……..…..

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

на Директора на ЦСМП-Пазарджик,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ

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

Дата:……..

Декларатор:……..