

“УНИВЕРСИТЕТСКА МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ –
Д-Р ГЕОРГИ СТРАНСКИ” ЕАД – ПЛЕВЕН

ЗАПОВЕД

№ РД-16- 476/30.12.2019 г.

На основание чл. 22, ал. 3, т. 1, чл. 43, ал.1, т.3 от Правилника за устройството, дейността и вътрешния ред на „УМБАЛ – д-р Георги Странски“ ЕАД,

УТВЪРЖДАВАМ:

Считано от 01.01.2020 г. нови „Вътрешни правила за подаване, проверка и обработване на жалби и сигнали за корупция в „УМБАЛ – д-р Г. Странски“ ЕАД“.

Настоящата заповед отменя Заповед № РД-16-456/28.10.2015 г.

Копие от заповедта да се връчи на членовете на Постоянната комисия по превенция и противодействие на корупцията за сведение и изпълнение.

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

/Доц. д-р Цветан Луканов, д.м./



**„УНИВЕРСИТЕТСКА МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ-
Д-Р ГЕОРГИ СТРАНСКИ“ ЕАД – ПЛЕВЕН**

**УТВЪРЖДАВАМ,
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:**
/Доц. д-р Цв. Луканов, д.м./



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПОДАВАНЕ, ПРОВЕРКА И ОБРАБОТВАНЕ НА
ЖАЛБИ И СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ**

**ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. С настоящите Вътрешни правила за подаване, проверка и обработване на жалби и сигнали за корупция се определят условията и редът за:

- /1/ Приемане, регистриране и обработване на жалби и сигнали за корупция на граждани, юридически лица и служители на „УМБАЛ - Д-р Георги Странски“ ЕАД.
- /2/ Процедура за разглеждане на сигналите и жалбите за корупция.
- /3/ Водене на регистър за постъпили сигнали и жалби за корупция.
- /4/ Защита на лицата, подали сигнал за корупция.

Чл.2. Описаните в настоящите вътрешни правила процедури се извършват при спазване на принципите, установени в Закона за здравето, Етичния кодекс на служителите от „УМБАЛ - д-р Георги Странски“ЕАД и всички вътрешни правила, утвърдени от Изпълнителния директор на лечебното заведение.

Чл.3. Сигналите за корупция в „УМБАЛ - Д-р Георги Странски“ ЕАД могат да бъдат подавани по следните начини:

- /1/ По пощата на адрес: гр. Плевен, ул. „Георги Кочев“ № 8а.
- /2/ В специално поставената пощенска кутия за сигнали за корупция, която се намира в Първа клинична база – 1 етаж /партер/.
- /3/ На факс: 064/804 212.
- /4/ По електронната поща: umbal@umbalpln.com

**ГЛАВА ВТОРА
ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ**

Чл.4. Вътрешните правила са насочени към реално намаляване на корупционните практики и повишаване на доверието на гражданите към служителите от лечебното заведение.

- /1/ Основните цели, които се поставят с вътрешните правила са:

а/ повишаване на общественото доверие и засилване на гражданския контрол;
б/ повишаване на ефективността по предотвратяване на корупционните практики и ограничаване на корупционния риск;

в/ създаване на гаранции за прозрачност в дейността и вземането на управленски решения;

г/ утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал в медицинските служители.

/2/ При изпълнение на вътрешните правила ще се съблюдават следните принципи:

а/ гарантиране на ефективната защита на правата на пациента;

б/ добро управление и задължение на ръководството на „УМБАЛ - Д-р Георги Странски“ ЕАД да предприема ясни и ефективни действия, които да удовлетворяват нуждите на пациентите;

в/ превенция на корупцията чрез предприемане на ефективни мерки по предварително идентифициране на причините и условията, които биха могли да доведат до корупционно поведение за ограничаването и/или елиминирането им.

ГЛАВА ТРЕТА

ИНДИКАТОРИ ЗА КОРУПЦИЯ И ЗОНИ С ПОВИШЕН КОРУПЦИОНЕН РИСК. МЕРКИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА.

Чл.5. Индикатори за корупция:

/1/ Внезапна промяна на имотното състояние на даден служител;

/2/ Неточно спазване на процедурите и алгоритмите на лечебния процес /прилага се за прикриване на неправомерни действия/.

/3/ Получаване на подаръци в натура.

/4/ Използване на служебното положение за получаване или предоставяне на дадена услуга.

Чл.6. Зони с повишен корупционен риск:

/1/ Процедури, свързани с предоставянето на действие по служба от длъжностно лице с предлагане или даване на неполагащи се облаги.

/2/ Обществени поръчки.

/3/ Лошо изградени или неефективни механизми за контрол и липса на организационна култура.

Чл.7. Мерки за превенция и противодействие на корупцията:

/1/ Ефективно прилагане и контрол на мерките, заложи в Етичния кодекс и Закона за здравето.

/2/ Защита на подателите на сигнали за корупция.

/3/ Тясно сътрудничество с медиите.

/4/ Подобряване на връзката между разкриване на нарушенията и налагането на адекватни санкции.

/5/ Създаване на Постоянна комисия по превенция и противодействие на корупцията в състав:

Председател: Доц. д-р Ивелина Аспарухова Йорданова – Василева – Доцент в Клиника по кожни и венерически болести.

Секретар: Мария Владимирова Стоянова – Технически офис организатор

Членове:

1. Д-р Ирена Иванова Генчева – Ангелова – Лекар в Клинична лаборатория.
2. Ивайла Христова Петкова – Главна медицинска сестра.
3. Тодор Милчев Царски – Юрисконсулт.
4. Лора Цветанова Тодорова – Заместник Главен счетоводител

Резервен член: Диана Иванова Макавеева – Началник отдел „Договорни партньори“

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА **РЕГИСТРАЦИЯ НА СИГНАЛИТЕ ЗА КОРУПЦИЯ**

Чл.8. Всички жалби и сигнали, постъпили в писмен вид чрез пощенската кутия за сигнали и жалби, по обикновена или електронната поща на болницата или по факс, съгласно чл. 3 се регистрират в Регистър за жалби и сигнали за корупция /Приложение № 1/.

Чл.9. /1/ Пощенската кутия за сигнали и жалби се отваря при подаден сигнал от не по-малко от трима членове на Постоянната комисия в състава, определен със заповед на Изпълнителния директор.

/2/ Комисията, при наличие на сигнал, съставя протокол, съдържащ:

- а/ дата на отваряне и присъстващи членове на комисията;
- б/ имената и адреса на подателя;
- в/ кратко съдържание на подадения сигнал;
- г/ подписи на членовете на комисията, присъстващи при отварянето.

/3/ Подадените по реда на чл. 9, ал. 1 сигнали и/или жалби се завеждат в регистъра по чл. 8.

Чл.10. /1/ Сигналът се обработва от определеното длъжностно лице – секретаря на комисията и се адресира до всички членове на Постоянната комисия като същият се архивира и пренасочва, ако е необходимо към съответния компетентен орган.

/2/ Разглеждането и решаването на сигналите се осъществява в установените срокове, като се спазват принципите на обективност и законосъобразност.

Чл.11. Жалби или сигнали във връзка с корупция от служители се подават писмено при Изпълнителния директор на „УМБАЛ - Д-р Георги Странски“ ЕАД. Разглеждането им се осъществява по реда на глава шеста от настоящите вътрешни правила.

ГЛАВА ПЕТА

ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПРЕГЛЕД НА ПОСТЪПИЛИТЕ ДОКУМЕНТИ И ПРОЦЕДУРА ПО ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ПОДЛЕЖАЩИТЕ НА РАЗГЛЕЖДАНЕ СИГНАЛИ И ЖАЛБИ

Чл.12. Постъпилите и регистрирани в регистъра документи – писма, жалби, сигнали се предават от определеното лице /секретаря на комисията/ на Изпълнителния директор.

Чл.13. /1/ Изпълнителният директор се запознава със съдържанието на сигнала/жалбата и в зависимост от съдържанието на последните го препраща към съответния Началник на клиника/отделение или друг ръководен служител както и към лицата, цитирани в последните (в случай, че има такива), за да се представят обяснения по случая.

/2/ Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на Ръководството на лечебното заведение, документът се препраща към съответните следствени органи по компетентност с копие до подателя на сигнала.

/3/ В случай, че подаденият сигнал е в компетентността на Ръководството на „УМБАЛ - Д-р Георги Странски“ ЕАД, Изпълнителния директор възлага със заповед на Постоянната комисия да извърши проверка като изпраща до последната всички документи и доказателства, събрани и относими по случая.

/4/ Анонимни сигнали, сигнали, постъпили в устна форма или извън регламентирания начин, определен в чл. 3 от настоящите правила – не се разглеждат и се оставят без движение;

/5/ По анонимен сигнал се образува производство само в случаите, когато е налице достатъчно основание и съдържанието на сигнала е доказателствен материал.

/6/ Производство по разглеждане и отчитане на сигнали не се образува по сигнали, съдържащи нецензурни изрази, обидни квалификации и изказвания, уронващи престижа на лечебното заведение, както и по сигнали, изхождащи от един и същ подател, подадени повторно по въпрос, по който е налице постановено решение, освен ако са във връзка с изпълнение на решението или се основават на нови факти и обстоятелства.

ГЛАВА ШЕСТА

ПРОЦЕДУРИ ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ

Чл.14. Процедурата за разглеждане на сигнал за корупция започва със заповед на Изпълнителния директор за извършване на проверка от Постоянната комисия.

Чл.15. Заседанията на Постоянната комисия се приемат за редовни ако присъстват половината плюс един от членовете на комисията.

Чл.16. /1/ За всеки конкретен случай и в зависимост от естеството на сигнала за корупция, по преценка на Изпълнителния директор, може да се определят

служители, които да участват в комисията за разглеждане на сигнала за корупция.

/2/ При фактическа или правна сложност може да се назначава комисия в по-широк състав.

Чл.17. /1/ При разглеждане на сигналите се събират, обобщават и анализират всички необходими доказателства за изясняване на обстоятелствата по сигнала за корупция.

/2/ За работата си комисията съставя протокол, в който се описват обстоятелствата и към който се прилагат всички събрани по разглеждания сигнал доказателства. Протоколът съдържа становище на Комисията по случая и се подписва от членовете на комисията, а когато член на комисията е против изложеното становище на комисията, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

/3/ Комисията представя протокола на Изпълнителния директор.

Чл.18 Изпълнителният директор се произнася по сигнала за корупция като изготвя уведомително писмо, което се изпраща с обратна разписка до подателя на сигнала. в 7-дневен срок от предаването на констативния протокол, придружено от самия констативен протокол.

Чл.19. Документите по преписките и протоколите за разглеждане на сигналите за корупция се съхраняват от секретаря на Постоянната комисия.

Чл.20. Председателят на Постоянната комисия представя на Изпълнителния директор отчет с анализ за постъпилите сигнали за корупция/жалби /при наличие на такива/ за изминалата календарна година до края на първото тримесечие на текущата година.

ГЛАВА СЕДЕМ **ЗАЩИТА НА ПОДАЛИЯ СИГНАЛА**

Чл.21./1/ При постъпване на сигнали и жалби от граждани или от служители за наличие на корупция и индикатори за нередности, Постоянната комисия се събира и провежда заседания.

/2/ Членовете на Постоянната комисия, на които, съгласно заповед на Изпълнителния директор, е възложено участие в разглеждането на сигнала за корупция/жалба по реда на глава шеста, са длъжни:

а/ да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала;

б/ да не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с разглеждането на сигнала;

в/ да опазват поверените им писмени документи от неразрешен достъп на трети лица.

/3/ Лицата по чл. 23, ал. 2 подписват Декларация за конфиденциалност /Приложение № 2/.

Чл.22. Корупция по смисъла на тези правила е:

/1/ В българското законодателство няма правна дефиниция на понятието „корупция“. Според Наказателния кодекс на Република България престъпления са няколко корупционни деяния:

а/ престъпления по служба – който извърши или не извърши нещо, което му се следва по служба тогава, когато има свой или чужд интерес;

б/ класическият подкуп – който получи или съответно даде пари или други имотни облаги, за да се извърши нещо, което му се следва по служба.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила влизат в сила след датата на утвърждаването им.

§2. Вътрешни правила за подаване, проверка и обработване на жалби и сигнали за корупция са утвърдени със Заповед на Изпълнителния директор на „УМБАЛ - Д-р Георги Странски“ ЕАД

УМБАЛ – Д-Р ГЕОРГИ СТРАНКИ” ЕАД – ПЛЕВЕН

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Долуподписаният/ната

.....

ЕГН, постоянен адрес.....

.....

В качеството си на

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Няма да разгласявам сведения и факти, които са ми представени като информация и свързани с възложената ми дейност, като служител в „УМБАЛ – д-р Г. Странски“ ЕАД, във връзка с приемане и разглеждане на сигнали за корупция, и жалби на граждани, и юридически лица, и за защита на лица, подали сигнал за корупция.

2. Няма да използвам станалите ми известни сведения и факти за никаква друга цел.

3. Съгласен/а съм да пазя отговорно и поверително всяка информация или документ, да не разгласявам и да не допускам разгласяването, да не се възползвам за свое или за чуждо облагодетелстване от горните сведения, факти и информация, която ми е станала известна при осъществяване на служебните ми задължения.

4. Съгласен/а съм да не задържам и копирам предоставената ми писмена информация или такава на електронен носител.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от наказателния кодекс.

Дата:

Декларатор:

Гр. Плевен

/Име, фамилия -