**СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА ЗА ПРОДЪЛЖИТЕЛНО**

**ЛЕЧЕНИЕ НА БЕЛОДРОБНИ БОЛЕСТИ – РОМАН ЕООД**

**гр. Роман ул. Д. Благоев № 2 тел. 09123/22-06**

**ПРОЦЕДУРА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА ГРЕШКИ, ИЗМАМИ И НЕРЕДНОСТИ**

2019г.

**Чл.1.** (1) При откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., служителите на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД са длъжни в рамките на същия работен ден 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.

(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.2.** (1) Ръководителите, чийто служител е лицето извършило действия по докладване, спазвайки установената административна йерархия, незабавно докладват на Управителя на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД.

(2) Управителя на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД в зависимост от тежестта на изложеното в писмена или устна форма, по своя преценка, предприема действия по възлагане на проверка на твърденията и фактите.

(3) Дейностите по предходната алинея се предприемат в най-кратки срокове, но не по-късно от десет работни дни от получаване на информацията.

**Чл.3.** (1) Съобразно резултатите от извършената проверка на твърденията и фактите, Управителя на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД възлага:

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.

**Чл.4.** (1) В случаите, когато служител на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД открие/установи и/или разполага с информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. за прекия си ръководител, същият докладва незабавно на Управителя на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД.

(2) При съмнение на служителя относно почтеността или честността на Управителя на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД, той може да потърси правен съвет, за да предприеме други последващи действия, включително и уведомяване на органите на досъдебното и съдебното производство.

**Чл.5.** Лицата, на които се докладва информация относно корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. 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.

**Чл.6.** Забранено е санкционирането и предприемане на действия за дисциплинарно наказание на служител само заради подаден от него сигнал.

**ПРОЦЕДУРИ ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ**

**Чл. 7**. Процедурата за разглеждане на сигнал за корупция започва със Заповед на Управителя на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД за извършване на проверка.

**Чл. 8.** (1) Със Заповедта се определя комисия за извършване на проверката, в която в зависимост от конкретния случай могат да бъдат включвани служители от различни звена.

(2) Членовете на комисията за разглеждане на сигнала за корупция са длъжни:

1. Да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала;

2. Да не разгласяват фактите и данните, станали им известни във връзка с разглеждането на сигнала;

3. Да опазват поверените им писмени документи от унищожаване, загуба и достъп на трети лица.

**Чл.9.** (1) Комисията разглежда, проверява, събира, обобщава и анализира всички факти, доказателства и обстоятелства по изнесеното в сигнала и съставя констативен протокол.

(2) Протоколът заедно със събраните материали, доказателства и др. се представя на Управителя на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД.

**Чл.10.** (1) Управителя на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД се произнася по констатациите на комисията в седемдневен срок от предаването на протокола.

(2) На базата на становището на Управителя се изготвя уведомително писмо, с обратна разписка, до подателя на сигнала.

**ЗАЩИТА НА ПОДАЛИЯ СИГНАЛА**

**Чл.11.** /1/ При постъпване на сигнали и жалби от граждани или от служители на администрацията за наличие на корупция и индикатори за измами и нередности, комисия определена със заповед на Управителя на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД се събира и провежда заседания в пълен състав.

/2/ Членовете на комисията, на които съгласно заповед на Управителя на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД е възложено разглеждането на сигнал за корупция/жалба, 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.

**ПРОЦЕДУРИ И ЛИНИИ ЗА ДОКЛАДВАНЕ ПРИ ОТКРИВАНЕ НА ГРЕШКИ, НЕРЕДНОСТИ, НЕПРАВИЛНА УПОТРЕБА, ИЗМАМИ И ЗЛОУПОТРЕБИ**

**Чл. 12.** /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 й.

"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. 13**. Процедурите, редът за поправянето на грешки и линиите на докладване са следните:

а) Грешките по ал. 2 на предходния член се поправят чрез внасяне на съответната корекция в текста и парафиране на корекцията по съответния начин.

б) Съставяне на нов документ с изложение на допуснатата грешка и извършената корекция. В този случай парафиралият новият 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 заинтересовани лица.

**Чл. 14.** 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 й.

**Чл. 15.** 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 бюджета на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД чрез извършване на неоправдан разход.

**Чл. 16. 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 неследваща 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 държавната администрация 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. 17.** (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 „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД

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. 18. „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.

**Чл.19.** Всеки служител на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД е длъжен да докладва в случай, че установи неточности, отклонения и несъответствия, произтичащи от измама, нередност, злоупотреба или корупция като се спазват следните процедури и линии за докладване:

а) 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;

б) Независимо от нивата на докладване по предходните точки, служителят има право да уведоми за констатираните неточности, отклонения и несъответствия Управителя на „СБПЛББ – РОМАН“ ЕООД;

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. 20**. 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.



Управител:………………

/Пепа Владимирова/

 Приложение №1

**Регистър за сигнали за корупция и жалби на пациенти и служители на „СБПЛББ - РОМАН“ ЕООД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Входящ №** | **Дата на регистрация** | **Име,адрес и телефон на подателя** | **Резюме на жалбата или сигнала** | **Краен срок за отговор** | **Отговор Изх.№ и дата** | **Забележка** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |