ЦЕНТЪР ЗА КОМПЛЕКСНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ДЕЦА
С УВРЕЖДАНИЯ И ХРОНИЧНИ ЗАБОЛЯВАНИЯ ГР.БУРГАС

8018 Бургас, ж.к."Зорница", ул."Урал" № 1, тел.: (056) 879-060; (056) 879-072; (056) 879-066
Уебсайт: https://svstilian.bg/ имейл: office@svstilian.bg; p.ralcheva@svstilian.bg; pr@svstilian.bg

Утвърждавам:
Директор: Д-р П. Ралчева
Заповед № РД-138 / 26.10.2026г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА И ЗА РАБОТА СЪС СИГНАЛИ (АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ)

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Тези правила уреждат:

1. мерките за превенция на корупцията, конфликта на интереси, измамите и нередностите в Център за комплексно обслужване на деца с увреждания и хронични заболявания гр. Бургас, наричан по-нататък „центъра";

2. канала за вътрешно подаване на сигнали по Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН), служителите, които отговарят за разглеждането на сигналите, реда за приемането, регистрирането и проверката им и последващите действия по тях;

3. реда за разглеждане на сигналите на граждани и организации за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавно имущество и други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностни лица в центъра;

4. реда за докладване и разглеждане на нарушения на Етичния кодекс на служителите в центъра;

5. реда и линиите за докладване при откриване на грешки, нередности, измами и злоупотреби;

6. мерките за защита на лицата, подали сигнал, и на засегнатите лица.

(2) Правилата се издават на основание чл. 7, ал. 1, т. 13 и 16 и чл. 14, т. 6 от Закона за финансовото управление и контрола в публичния сектор (ЗФУКПС), чл. 12–18 ЗЗЛПСПОИН, Наредба № 1 от 27.07.2023 г. на Комисията за защита на личните данни за воденето на регистъра на сигналите по чл. 18 ЗЗЛПСПОИН и за препращане на вътрешни сигнали към Комисията за защита на личните данни (Наредба № 1/2023), глава осма от Административнопроцесуалния кодекс (АПК) и Правилника за устройството, дейността и вътрешния ред на центъра.

Чл. 2. (1) Правилата са задължителни за всички работници и служители на центъра, включително директора, началниците на блокове и отделения, главната медицинска сестра, старшите медицински сестри и главния счетоводител, във всички структурни единици – амбулаторен, стационарен, жилищен и административно-стопански блок.

(2) Глава трета се прилага и за всяко друго лице по чл. 5 ЗЗЛПСПОИН, което е узнало за нарушение в работен контекст в центъра, включително кандидат за работа, стажант, студент на практика, доброволец, изпълнител по договор и негов работник, както и бивш работник или служител.

(3) Глава четвърта се прилага за сигналите на граждани и организации, включително на родителите, настойниците, попечителите и близките на децата, които ползват услугите на центъра.

Чл. 3. Работата по тези правила се основава на законност, нетърпимост към корупцията, безпристрастност и обективност, поверителност на самоличността на подалия сигнал и на засегнатото лице, забрана за ответни действия, зачитане на правото на засегнатото лице да бъде изслушано и проследимост на всяко предприето действие.

Чл. 4. (1) Сигнал на лице по чл. 2, ал. 1 и 2 за нарушение, което попада в чл. 3 ЗЗЛПСПОИН, се разглежда по глава трета, независимо от наименованието му (сигнал, жалба, докладна записка) и от начина, по който е постъпил в центъра. В обхвата на чл. 3 ЗЗЛПСПОИН са и сигналите за извършено престъпление от общ характер, за което лицето е узнало във връзка с работата си, включително корупционно престъпление, както и сигналите за нарушения в областта на обществените поръчки, общественото здраве, защитата на личните данни и трудовото законодателство.

(2) Всички останали сигнали за корупция и злоупотреби се разглеждат по глава четвърта.

(3) Сигнал за нарушение на поверителността на здравната информация по смисъла на чл. 27 от Закона за здравето не се разглежда по ЗЗЛПСПОИН (чл. 4, т. 4 ЗЗЛПСПОИН). Той се отнася до длъжностното лице по защита на данните и се разглежда по правилата на центъра за защита на личните данни.

(4) Сигнал за насилие или друга форма на злоупотреба спрямо дете се предава незабавно по реда на Закона за закрила на детето и на правилата на центъра по чл. 35, ал. 1, т. 3 от Правилника за устройството, дейността и вътрешния ред. Разглеждането му по тези правила не забавя тези действия.

Глава втора
ПРЕВЕНЦИЯ НА КОРУПЦИЯТА И КОНФЛИКТА НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 5. Директорът на центъра:

1. осигурява прилагането на тези правила като част от системата за финансово управление и контрол;

2. определя със заповед служителите, които отговарят за разглеждането на сигнали по глава трета, и комисията по чл. 26;

3. включва корупционните рискове в стратегията за управление на риска по чл. 12 ЗФУКПС и анализира мерките срещу тях най-малко веднъж годишно;

4. осигурява обучението и информирането на служителите по чл. 9 и чл. 10;

5. осигурява ресурсите, помещението, техническите средства и достъпа, необходими за поверителната работа със сигналите;

6. преглежда тези правила най-малко веднъж на три години и при всяка промяна в нормативната уредба, като анализира практиката по прилагането им (чл. 13, ал. 2 ЗЗЛПСПОИН).

Чл. 6. (1) Дейностите с повишен корупционен риск в центъра са:

1. възлагането и изпълнението на обществени поръчки, приемането на доставки, услуги и строителство;

2. разходването на бюджетни средства, работата с парични средства в брой и касовата наличност;

3. насочването, приемането и настаняването на деца, разпределянето на графиците за процедури и достъпът до услугите на центъра;

4. изписването, съхраняването, прилагането и отчитането на лекарствени продукти и медицински консумативи;

5. приемането и отчитането на дарения;

6. подборът, назначаването и оценяването на персонала;

7. ползването и опазването на имуществото на центъра;

8. издаването на документи и предоставянето на информация от медицинската документация.

(2) За намаляване на риска в дейностите по ал. 1 се прилагат:

1. разделяне на отговорностите по вземане на решение, изпълнение и контрол (чл. 7, ал. 1, т. 8 ЗФУКПС);

2. правилата на центъра за управление на цикъла на обществените поръчки, като при възможност в комисиите по поръчки със сходен предмет се включват различни служители, а служителите, изготвили техническата спецификация, не осъществяват контрола по приемането на изпълнението;

3. двоен подпис и документиране на всяка операция по начин, който позволява проследяването ѝ;

4. периодична проверка на касовата наличност и на наличността и отчетността на лекарствените продукти;

5. приемане и насочване на деца само по реда и при условията на Правилника за устройството, дейността и вътрешния ред, без предимство, свързано с облага;

6. приемане на дарения само в полза на центъра, по писмен договор или документ, който ги описва, и с отразяването им в счетоводството.

Чл. 7. (1) Служителите на центъра не искат, не приемат и не допускат да им бъдат обещавани подаръци, пари, услуги или други облаги от родители, близки на деца, доставчици, кандидати за работа или други лица, които са във връзка с изпълнението на служебните им задължения (чл. 12 от Етичния кодекс).

(2) Не е облага по ал. 1 жест с незначителна стойност, предназначен за общо ползване от екипа, който не е свързан с конкретно действие или решение и не създава зависимост.

(3) Служител, на когото е предложена облага, я отказва и уведомява писмено прекия си ръководител не по-късно от следващия работен ден. Ако облагата е оставена въпреки отказа, тя се предава на директора с опис и по негово решение се връща или се приема като дарение в полза на центъра.

Чл. 8. (1) Служител, който при изпълнение на задачата си има частен интерес или отношения със заинтересованите лица, пораждащи основателно съмнение в безпристрастността му, уведомява писмено прекия си ръководител и не участва в обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решението (чл. 10 от Етичния кодекс).

(2) Свързани лица не се назначават в отношение на пряка йерархическа подчиненост и не осъществяват контрол един върху друг.

(3) Членовете на комисиите, отговорните служители по глава трета и лицата, които им съдействат, подписват декларация за поверителност и за липса на конфликт на интереси по образеца в приложение № 1.

(4) Декларираните случаи на конфликт на интереси и предприетите мерки се документират и се съхраняват при директора.

(5) Директорът изпълнява задълженията си по Закона за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности (ЗПКЛЗПД), доколкото е лице, заемащо публична длъжност по чл. 5, ал. 1 от него.

Чл. 9. (1) Всеки новоназначен служител се запознава с тези правила и с Етичния кодекс в 7-дневен срок от постъпването си, което удостоверява с подпис.

(2) Най-малко веднъж годишно директорът организира инструктаж на служителите по тези правила, а служителите, които отговарят за разглеждането на сигнали, преминават обучение по ЗЗЛПСПОИН.

Чл. 10. (1) На интернет страницата на центъра се поддържа раздел „Антикорупция и сигнали“, който съдържа:

1. тези правила;

2. начините за подаване на сигнал по глава трета и по глава четвърта и данните за връзка със служителите, които отговарят за разглеждането на сигнали;

3. формуляра за регистриране на сигнал, утвърден от Комисията за защита на личните данни (КЗЛД);

4. ясна и лесно достъпна информация за външното подаване на сигнали до КЗЛД като централен орган за външно подаване на сигнали, до Комисията за противодействие на корупцията – за сигнали срещу лица, заемащи публични длъжности (чл. 105 ЗПКЛЗПД), до Министерството на здравеопазването чрез раздела „Антикорупция“ на интернет страницата му и до прокуратурата.

(2) Информацията по ал. 1, т. 2 и 4 се поставя и на видно място в центъра (чл. 12, ал. 4 ЗЗЛПСПОИН).

Глава трета
ВЪТРЕШЕН КАНАЛ ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ПО ЗЗЛПСПОИН

Раздел I
Служители, които отговарят за разглеждането на сигнали

Чл. 11. (1) Директорът определя със заповед един или повече служители, които отговарят за разглеждането на сигнали (отговорни служители), и техен заместник. За отговорен служител може да бъде определено длъжностното лице по защита на данните (чл. 14, ал. 2 ЗЗЛПСПОИН).

(2) Функциите по приемане, регистриране и разглеждане на сигнали не се възлагат на лице извън структурата на центъра.

(3) Отговорните служители могат да изпълняват и други задачи, ако съвместяването им не води до конфликт на интереси (чл. 14, ал. 3 ЗЗЛПСПОИН). За всеки сигнал отговорният служител подписва декларация по приложение № 1. Когато е в конфликт на интереси по конкретен сигнал, сигналът се разглежда от другия отговорен служител или от заместника, а ако и те са в конфликт – от служител, когото директорът определя, без да получава достъп до сигнала.

(4) Отговорните служители действат безпристрастно и независимо. Те разполагат с отделна служебна електронна поща, отделен телефон или определено време за прием и заключващ се шкаф или ограничен електронен достъп, до които нямат достъп други лица.

Раздел II

Подаване на сигнал

Чл. 12. (1) Сигналът се подава до отговорния служител писмено или устно (чл. 15, ал. 1 ЗЗЛПСПОИН).

(2) Писменият сигнал се подава чрез попълване на формуляра, утвърден от КЗЛД (чл. 15, ал. 3 ЗЗЛПСПОИН), по един от следните начини:

1. на електронна поща anticorruption@svstilian.bg, до която имат достъп само отговорните служители;

2. лично на отговорния служител;

3. по пощата или в деловодството на центъра в запечатан плик с надпис „Лично до отговорния служител по ЗЗЛПСПОИН. Да не се отваря!";

4. в кутията за сигнали, поставена във фоайето на ЦКОДУХЗ-Бургас, ключът от която е само у отговорните служители; кутията се отваря от отговорния служител най-малко два пъти седмично, а датата на отварянето се смята за дата на получаване на сигнала.

(3) Устният сигнал се подава по телефон: 056 879 066; 056 879 079 или, по искане на сигнализиращото лице, на лична среща в уговорен между страните подходящ срок. Отговорният служител документира устния сигнал във формуляра и предлага на подателя да го провери, коригира и подпише. Запис на разговора или на срещата се прави само с изричното съгласие на подателя (чл. 15, ал. 3 ЗЗЛПСПОИН).

(4) Към сигнала могат да се приложат всякакви източници на информация, които подкрепят твърденията в него, и да се посочат лица, които могат да ги потвърдят (чл. 15, ал. 4 ЗЗЛПСПОИН).

Чл. 13. Служител, който получи сигнал, предназначен за отговорния служител, включително в деловодството, го предава незабавно на отговорния служител, без да го отваря, копира или регистрира в общия документооборот. Ако вече е узнал съдържанието му, той не разкрива никаква информация, от която може да се установи самоличността на подателя или на засегнатото лице.

Раздел III

Регистриране и проверка

Чл. 14. (1) Всеки сигнал по чл. 3 ЗЗЛПСПОИН, постъпил по вътрешния канал, се регистрира чрез формуляра по чл. 12, ал. 2 и с уникален идентификационен номер (УИН), генериран от интернет страницата на КЗЛД (чл. 4, ал. 1 от Наредба № 1/2023), и получава входящ номер от регистъра по чл. 19.

(2) В срок от 7 дни от получаването на сигнала отговорният служител потвърждава получаването му и уведомява подателя за УИН и за входящия номер (чл. 16, т. 1 ЗЗЛПСПОИН и чл. 7 от Наредба № 1/2023).

(3) Когато сигналът не отговаря на изискванията, в 7-дневен срок от получаването му на подателя се изпраща съобщение за отстраняване на нередовностите. Ако те не бъдат отстранени в този срок, сигналът заедно с приложенията се връща на подателя (чл. 15, ал. 5 ЗЗЛПСПОИН).

(4) Всеки сигнал се проверява за достоверност. Не се разглеждат сигнали, които не попадат в обхвата на ЗЗЛПСПОИН и съдържанието на които не дава основание да бъдат приети за правдоподобни. Сигнал с очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти се връща с указание към подателя за поправката им (чл. 15, ал. 6 ЗЗЛПСПОИН).

(5) Сигнал, който не попада в обхвата на ЗЗЛПСПОИН, но съдържа данни за нарушение по чл. 107, ал. 4 АПК, се разглежда по глава четвърта, за което подателят се уведомява.

Чл. 15. (1) При проверката отговорният служител:

1. поддържа връзка с подателя и при необходимост изисква допълнителни сведения от него и от трети лица;

2. изслушва засегнатото лице или приема писмените му обяснения и събира и оценява посочените от него доказателства;

3. предоставя на засегнатото лице събраните доказателства и възможност да направи възражение по тях в 7-дневен срок, при спазване на защитата на подателя;

4. дава възможност на засегнатото лице да представи и да посочи нови доказателства (чл. 16, т. 3 и 8–10 ЗЗЛПСПОИН).

(2) Отговорният служител може да изиска съдействие от други служители и звена на центъра, без да разкрива самоличността на подателя. Служителите, които съдействат, подписват декларация по приложение № 1.

(3) Когато са постъпили няколко сигнала, с предимство се разглеждат сигналите за по-тежки нарушения – застрашаващи живота или здравето на деца, причиняващи значителна имуществена вреда, продължаващи нарушения и нарушения, в които са замесени ръководни служители (чл. 17, ал. 1, т. 2 ЗЗЛПСПОИН).

Чл. 16. Проверката се прекратява (чл. 17, ал. 1, т. 3 ЗЗЛПСПОИН):

1. когато нарушението е маловажен случай и не налага допълнителни последващи действия, или когато сроковете за образуване на административнонаказателно или наказателно производство са изтекли, съответно отговорността е погасена по давност;

2. по повтарящ се сигнал, който не съдържа нова съществена информация за нарушение, по което вече има приключила проверка, освен ако нови правни или фактически обстоятелства налагат последващи действия;

3. когато се установят данни за извършено престъпление; сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на прокуратурата.

Чл. 17. (1) Когато фактите в сигнала се потвърдят, отговорният служител:

1. организира последващите действия, като може да изиска съдействие от други лица или звена в центъра;

2. предлага на директора конкретни мерки за преустановяване или предотвратяване на нарушението;

3. насочва подателя към компетентните органи, когато се засягат неговите права;

4. препраща сигнала на КЗЛД, когато са необходими действия от нейна страна, като уведомява подателя предварително (чл. 16, т. 11 ЗЗЛПСПОИН).

(2) Директорът предприема в рамките на компетентността си действия за преустановяване на нарушението или за предотвратяването му (чл. 17, ал. 1, т. 1 ЗЗЛПСПОИН).

(3) След приключване на проверката отговорният служител изготвя индивидуален доклад, в който описва накратко информацията от сигнала, предприетите действия и окончателните резултати от проверката. Резултатите, заедно с мотивите, се съобщават на подателя и на засегнатото лице при спазване на задължението за защитата им (чл. 17, ал. 1, т. 4 ЗЗЛПСПОИН).

(4) Обратна информация за предприетите действия се предоставя на подателя в срок не по-дълъг от три месеца след потвърждаването на получаването на сигнала (чл. 16, т. 4 ЗЗЛПСПОИН).

(5) Когато проверката е прекратена на основание чл. 16, т. 1 или 2, подателят може да подаде сигнал до КЗЛД (чл. 17, ал. 2 ЗЗЛПСПОИН), за което се уведомява.

Чл. 18. (1) Когато сигналът е подаден срещу директора или срещу центъра като работодател, отговорният служител не разкрива на директора самоличността на подателя, а информация за сигнала му предоставя само доколкото е необходимо за проверката. Отговорният служител насочва подателя към едновременно подаване на сигнал до КЗЛД (чл. 16, т. 11, буква „г" ЗЗЛПСПОИН).

(2) Предложенията за мерки по сигнал срещу директора се отправят до министъра на здравеопазването като орган, който назначава директора.

(3) Сигнал за нарушение, извършено от лице, заемащо публична длъжност, се препраща на КЗЛД, която го изпраща за проверка на Комисията за противодействие на корупцията (чл. 20, ал. 3 ЗЗЛПСПОИН).

(4) Сигнал срещу отговорен служител се разглежда от другия отговорен служител или от заместника.

Раздел IV
Регистър, съхраняване и анонимни сигнали

Чл. 19. (1) Отговорният служител води регистър на сигналите по чл. 18 ЗЗЛПСПОИН по образеца, утвърден от КЗЛД, на траен носител, който позволява възпроизвеждането на информацията без загуба на данни (чл. 3 от Наредба № 1/2023). Регистърът съдържа информацията по чл. 18, ал. 2 ЗЗЛПСПОИН.

(2) Регистърът не е публичен. Достъп до него имат само отговорните служители и КЗЛД. Отговорният служител може да предоставя на директора информация от регистъра, без да разкрива самоличността на подателя и на засегнатото лице (чл. 10 от Наредба № 1/2023).

(3) Сигналите и приложените към тях материали, включително документацията по разглеждането им, се съхраняват 5 години след приключване на разглеждането, освен ако във връзка със сигнала е образувано наказателно, гражданско, трудовоправно или административно производство (чл. 8 от Наредба № 1/2023). След изтичане на срока те се унищожават с протокол.

(4) До 31 януари всяка година отговорният служител предоставя на КЗЛД статистическа информация за предходната година – брой на постъпилите сигнали, техния УИН и предмет, броя на извършените проверки и резултатите от тях (чл. 4, ал. 4 от Наредба № 1/2023).

Чл. 20. Входящите номера по чл. 14, ал. 1 се дават от регистъра по чл. 19, а не от общия регистър на документооборота на центъра.

Чл. 21. (1) По анонимен сигнал не се образува производство по ЗЗЛПСПОИН (чл. 9 ЗЗЛПСПОИН). За него не се генерира УИН и той не се вписва в регистъра по чл. 19.

(2) Анонимният сигнал се вписва в отделен регистър по приложение № 2. Отговорният служител уведомява директора за съдържанието му, а директорът може да разпореди проверка за целите на вътрешния контрол, когато сигналът съдържа конкретни данни за застрашаване на живота или здравето на деца, за значителна имуществена вреда или за корупционна проява.

(3) Лице, което е подало анонимен сигнал и впоследствие е идентифицирано и е станало обект на ответни действия, има право на защита при условията на чл. 10 ЗЗЛПСПОИН.

Глава четвърта
СИГНАЛИ НА ГРАЖДАНИ И ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 22. (1) Сигналите на граждани и организации за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностни лица в центъра, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица (чл. 107, ал. 4 АПК), се разглеждат по реда на глава осма АПК и на тази глава.

(2) По тази глава се разглеждат и сигналите по чл. 14, ал. 5.

Чл. 23. (1) Сигналите могат да бъдат писмени или устни, подадени лично или чрез упълномощен представител, по телефон или по електронна поща (чл. 111, ал. 1 АПК):

1. в деловодството на центъра;
2. на електронна поща anticorruption@svstilian.bg;
3. в кутията за сигнали по чл. 12, ал. 2, т. 4.

(2) Устният сигнал се записва в протокол, който се подписва от подателя и от служителя, който го е приел.

(3) Сигналите се регистрират в деловодството с отделен индекс и се вписват в регистъра по приложение № 3. Данните на подателя са достъпни само за лицата, които разглеждат сигнала.

Чл. 24. Не се образува производство по анонимен сигнал, по сигнал за нарушение, извършено преди повече от две години (чл. 111, ал. 4 АПК), и по сигнал, подаден повторно по въпрос, по който има решение, освен ако е във връзка с изпълнението на решението или се основава на нови факти и обстоятелства (чл. 124, ал. 1 АПК). За анонимния сигнал се прилага съответно чл. 21, ал. 2.

Чл. 25. (1) По сигналите срещу служители на центъра решение взема директорът.

(2) Сигнал срещу директора не се решава от него, освен ако той го приеме за основателен и го уважи (чл. 113 АПК). Когато не признае основателността му, директорът в срок един месец от подаването му го изпраща заедно със своите обяснения на министъра на здравеопазването (чл. 119 и чл. 122, ал. 2 АПК).

(3) Сигнал, който е извън компетентността на центъра, се препраща не по-късно от 7 дни от постъпването му на компетентния орган, за което се уведомява подателят (чл. 112 АПК).

Чл. 26. (1) Сигналите по тази глава се проверяват от постоянна комисия от трима служители, определена със заповед на директора. Член на комисията, който е подчинен на засегнатото лице или е в конфликт на интереси, се заменя за конкретния сигнал.

(2) Комисията изслушва засегнатото лице или приема писмените му обяснения, събира доказателства и изготвя доклад с предложение до директора.

(3) На засегнатото лице не се съобщава името на подателя, освен ако това е необходимо за упражняване на правото му на защита.

Чл. 27. (1) Решението по сигнала се взема в двумесечен срок от постъпването му. Срокът може да бъде продължен от министъра на здравеопазването, но с не повече от един месец, за което се уведомява подателят (чл. 121 АПК).

(2) Решението е писмено, мотивира се и се съобщава на подателя в 7-дневен срок от постановяването му, а когато засяга права или законни интереси на други лица – и на тях (чл. 123, ал. 1 и 2 АПК).

(3) Когато уважи сигнала, директорът взема незабавно мерки за отстраняване на нарушението или на нецелесъобразността (чл. 122, ал. 1 АПК).

(4) При данни за извършено престъпление незабавно се уведомява прокуратурата (чл. 123, ал. 4 АПК и чл. 205, ал. 2 от Наказателно-процесуалния кодекс).

(5) Когато сигналът съдържа данни за корупция или конфликт на интереси на лице, заемащо публична длъжност, подателят се уведомява и за възможността да подаде сигнал до Комисията за противодействие на корупцията (чл. 105 ЗПКЛЗПД).

Глава пета
НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 28. (1) Служител, който узнае за нарушение на Етичния кодекс, уведомява прекия си ръководител – началник на блок или отделение, главната медицинска сестра или старшата медицинска сестра, а когато нарушението е извършено от прекия ръководител – по-горестоящия ръководител или директора.

(2) Когато нарушението попада в обхвата на чл. 3 ЗЗЛПСПОИН, служителят може да подаде сигнал по глава трета и има право на защитата по нея.

(3) Прекият ръководител уведомява писмено директора и му представя доклад, в който описва нарушението, фактите и обстоятелствата, които го подкрепят или опровергават, обясненията на служителя и предложение за мерки.

Чл. 29. (1) Сигналите за нарушения на Етичния кодекс се вписват в регистър по приложение № 4, който се води от служител, определен от директора.

(2) Дисциплинарно наказание за нарушение на Етичния кодекс се налага по реда на Кодекса на труда, след като служителят бъде изслушан или бъдат приети писмените му обяснения (чл. 193, ал. 1 КТ), не по-късно от 2 месеца от откриване на нарушението и не по-късно от 1 година от извършването му (чл. 194, ал. 1 КТ).

(3) Информацията за постъпилите сигнали и за предприетите мерки се включва в годишния анализ по чл. 38 и се предоставя на Министерството на здравеопазването при поискване.

Глава шеста
ГРЕШКИ, НЕРЕДНОСТИ, ИЗМАМИ И ЗЛОУПОТРЕБИ

Чл. 30. Всеки служител, който установи грешка, нередност, измама или злоупотреба, е длъжен да докладва за нея по реда на тази глава (чл. 14, т. 6 ЗФУКПС).

Чл. 31. (1) Служителят, който установи писмена грешка, грешка в пресмятането или друга подобна грешка, уведомява прекия си ръководител, който предприема необходимото за поправянето ѝ.

(2) Грешката се поправя:

1. чрез корекция в текста на документа, парафирана от лицето, което я извършва;

2. чрез нов документ, в който се описват допуснатата грешка и извършената корекция, като ръководителят, който го е парафирал, уведомява своя пряк ръководител за корекцията и за мотивите за избрания начин;

3. при съществена грешка – чрез изготвяне на изцяло поправен текст на целия документ по реда, по който е изготвен сгрешеният, като се уведомяват всички преки ръководители.

(3) Никой не се наказва само заради това, че е докладвал за грешка или е съдействал за поправянето ѝ.

Чл. 32. (1) За нередност, измама или злоупотреба служителят докладва писмено най-малко на едно ниво над лицата, които изглежда са свързани с тях. Подходящото ниво се определя според характера, размера и честотата на отклоненията.

(2) Служителят може да докладва и пряко на директора.

(3) Когато има съмнения в почтеността на лицата по ал. 1 и 2, служителят може да подаде сигнал по глава трета или до компетентните външни органи по чл. 10, ал. 1, т. 4.

(4) Ръководителят, който получи доклада, го документира, взема мерки за преустановяване на вредата и за запазване на документите и уведомява директора, който разпорежда проверка. При данни за престъпление се уведомява незабавно прокуратурата (чл. 205, ал. 2 от Наказателно-процесуалния кодекс).

(5) Когато докладът съдържа сигнал по чл. 3 ЗЗЛПСПОИН, ръководителят, който го е получил, уведомява служителя за възможността да подаде сигнал по глава трета и пази в тайна самоличността му.

(6) Когато центърът изпълнява проект, финансиран със средства на Европейския съюз, за нередностите се докладва и по правилата на съответната програма и на договора за финансиране.

Чл. 33. Активите на центъра, които могат да бъдат употребени неправилно, се защитават физически, а когато това е невъзможно – по подходящ начин се посочва, че не могат да се използват по този начин. Компютрите и носителите на информация се защитават чрез заключване, ограничен достъп, пароли и шифроване на файловете с лични данни и служебна информация.

Глава седма
ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАЛИ СИГНАЛ И НА ЗАСЕГНАТИТЕ ЛИЦА

Чл. 34. (1) Центърът осигурява достъп до информацията по сигналите единствено на служителите, на които тя е необходима за изпълнение на задълженията им (чл. 31, ал. 1 ЗЗЛПСПОИН).

(2) При предаване на данни и при позоваване на обстоятелства не може да се разкрива пряко или косвено самоличността на подалия сигнал, нито да се създава предположение за нея (чл. 31, ал. 2 ЗЗЛПСПОИН).

(3) Самоличността на подалия сигнал се разкрива само с неговото изрично писмено съгласие или когато това е необходимо и пропорционално задължение по закон в контекста на разследване от национални органи или на съдебно производство. В последния случай подателят се уведомява предварително с писмено мотивирано уведомление, освен когато това застрашава разследването или съдебното производство (чл. 31, ал. 4–6 ЗЗЛПСПОИН).

(4) Алинеи 1 и 2 се прилагат и за самоличността на засегнатите лица (чл. 31, ал. 3 ЗЗЛПСПОИН).

Чл. 35. (1) Забранява се всяка форма на ответни действия спрямо лице, подало сигнал по глава трета, и спрямо лицата по чл. 5, ал. 4 ЗЗЛПСПОИН, както и заплахи или опити за такива действия, включително временно отстраняване, уволнение, понижаване в длъжност, изменение на мястото или характера на работата, намаляване на възнаграждението, отказ за обучение, отрицателна оценка, налагане на дисциплинарно наказание, тормоз и дискриминация (чл. 33, ал. 1 ЗЗЛПСПОИН).

(2) Ответните действия са недействителни (чл. 33, ал. 4 ЗЗЛПСПОИН). В съдебен или административен процес лицето, което е предприело увреждащата мярка, доказва, че тя не е свързана по никакъв начин със сигнала (чл. 40, ал. 2 ЗЗЛПСПОИН).

(3) Никой не може да бъде преследван само заради подаването на сигнал по глава четвърта (чл. 108, ал. 2 АПК) или на доклад по глава шеста.

(4) Правата по тази глава не могат да бъдат ограничавани с вътрешен акт или с договор (чл. 8 ЗЗЛПСПОИН).

Чл. 36. Служител, който предприеме ответни действия, наруши поверителността по чл. 34, възпрепятства подаването на сигнал или не изпълни в срок задължение по

тези правила, носи дисциплинарна отговорност, независимо от административнонаказателната отговорност по глава четвърта ЗЗЛПСПОИН.

Чл. 37. (1) Личните данни по сигналите се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 за изпълнение на законово задължение на центъра. Не се събират лични данни, които явно не са от значение за разглеждането на конкретен сигнал, а ако бъдат случайно събрани, се заличават без ненужно забавяне.

(2) Длъжностното лице по защита на данните съдейства на отговорните служители и на комисията по чл. 26 по въпросите на защитата на личните данни.

Глава осма
ОТЧЕТНОСТ И КОНТРОЛ

Чл. 38. (1) До 15 януари всяка година отговорните служители и комисията по чл. 26 представят на директора обобщена информация за сигналите през предходната година – брой, области, резултати и предприети мерки, без данни, от които може да се установи самоличността на подателите и на засегнатите лица.

(2) Директорът включва анализа на корупционните рискове и на сигналите в годишния отчет за дейността на центъра до Министерството на здравеопазването (чл. 81, ал. 4 от Правилника за устройството, дейността и вътрешния ред).

Чл. 39. Контролът по изпълнението на тези правила се осъществява от директора.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на тези правила:

1. „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. 2 от Гражданската конвенция за корупцията, ратифицирана със закон, приет от XXXVIII Народно събрание на 10.05.2000 г., ДВ, бр. 42 от 2000 г., обн., ДВ, бр. 102 от 2003 г., в сила за Република България от 01.11.2003 г.).

2. „Конфликт на интереси“ е налице, когато служител има частен интерес, който може да повлияе на безпристрастното и обективно изпълнение на задълженията му.

3. „Свързани лица“ са съпрузите или лицата във фактическо съжителство, родините по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен.

4. „Облага“ е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на услуги, отстъпки или привилегии.

5. „Сигнализиращо лице“, „засегнато лице“, „работен контекст“, „ответни действия“ и „последващи действия“ имат значението по § 1 от допълнителните разпоредби на ЗЗЛПСПОИН.

6. „Грешка“ е всяко единично, непреднамерено несъответствие, отклонение или пропуск от установения ред на работа, което може да повлияе на решение или да го промени. „Съществена“ е грешката, която може да доведе до незаконосъобразно решение или до вреда.

7. „Нередност“ е всяко нарушение на нормативен акт или на вътрешно правило в резултат на действие или бездействие на служител, което е довело или може да доведе до неоправдан разход или до увреждане на бюджета или на имуществото на центъра.

8. „Измама“ е умишлено действие или бездействие, свързано с представяне на неверни, неточни или непълни декларации или документи, с прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение или с разходване на средства за цели, различни от тези, за които са предоставени, когато води или може да доведе до неоправдано използване на средства или до имуществена вреда за центъра.

9. „Злоупотреба“ е използване на власт, служебно положение, информация, доверие или поверено имущество в нарушение на служебните задължения с цел облага за служителя или за другиго или с цел да се увреди другиго.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Отменят се Антикорупционните процедури на центъра, утвърдени със Заповед № 64А/01.04.2020 г.

§ 3. В 7-дневен срок от утвърждаването на тези правила директорът определя отговорните служители по чл. 11 и комисията по чл. 26, осигурява електронната поща и кутията по чл. 12, ал. 2 и публикува информацията по чл. 10.

§ 4. Служителите се запознават с тези правила срещу подпис по приложение № 5 в едномесечен срок от утвърждаването им.

§ 5. Сигналите, постъпили до утвърждаването на тези правила, се довършват по тях, а извършените дотогава действия запазват силата си.

§ 6. За неуредените въпроси се прилагат ЗЗЛПСПОИН, Наредба № 1/2023, методическите указания на КЗЛД, АПК, ЗФУКПС и Кодексът на труда.

§ 7. Тези правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на директора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗА ЛИПСА НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Долуподписаният/ата ....., на длъжност ..... в ЦКОДУХЗ гр. Бургас, в качеството си на отговорен служител / член на комисията по чл. 26 / служител, който съдейства при проверката (вярното се подчертава), по сигнал с вх. № ..... (УИН .....),

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Не съм в конфликт на интереси по отношение на сигнала, на подателя му и на засегнатото лице.

2. Няма да разкривам пряко или косвено самоличността на подателя на сигнала и на засегнатото лице, както и информацията, която ми стане известна при проверката, освен в случаите и по реда на чл. 31 ЗЗЛПСПОИН.

3. При възникване на конфликт на интереси ще уведомя незабавно отговорния служител, съответно директора, и ще се оттегля от проверката.

Дата: ..... Декларатор: .....

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

РЕГИСТЪР НА АНОНИМНИТЕ СИГНАЛИ

№	Дата на получаване	Начин на получаване	Кратко описание	Разпореждане на директора	Предприети действия	Резултат

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ НА ГРАЖДАНИ И ОРГАНИЗАЦИИ

(ГЛАВА ЧЕТВЪРТА)

Вх. №	Дата на постъпване	Начин на подаване	Кратко описание	Срок за решение	Предприети действия	Решение и дата на съобщаването

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ ЗА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

№	Дата на получаване	Начин на получаване	Описание на нарушението	Предприети действия	Резултат

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЗАПОЗНАВАНЕ

Долуподписаните служители декларираме, че сме запознати с Вътрешните правила за превенция и противодействие на корупцията и за работа със сигнали в ЦКОДУХЗ гр. Бургас, утвърдени със Заповед № …… / ……2026 г.

№	Име и фамилия	Длъжност	Дата	Подпис