



ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ-КЪРДЖАЛИ
Кърджали-6600 Бул. "Беломорски" 53 тел./факс:(0361)6 59 40 e-mail: csmpkardjali@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Д-Р АТАНАС МИТКОВ
ДИРЕКТОР НА ЦСМП-КЪРДЖАЛИ
/26.01.2016 г./



П РА В И Л А

ЗА ПРИЕМАНЕ И ОТЧИТАНЕ СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И ЖАЛБИ НА ГРАЖДАНИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА

ГЛАВА I **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. С тези правила се определят условията и редът за :

- приемане и отчитане на сигнали за корупция и жалби на граждани и юридически лица;
- процедурата за разглеждане на сигнали за корупция;
- процедурата за разглеждане на жалби на граждани и юридически лица;
- водене на регистър за сигнали за корупция и жалби на граждани и юридически лица.

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

Чл.2. Приемането и отчитането на сигнали за корупция и жалби на граждани и юридически лица се осъществява чрез:

1. Депозиране на сигнали и жалби в деловодството и регистрирането им в деловодната система;
2. Приемане на анонимни сигнали за корупция и жалби чрез поставена за целта на достъпно място кутия;
3. Подаване на сигнали за корупция и жалби на уеб-страницата на ЦСМП-Кърджали в раздел „Антикорупция”

Чл.3. Директорът на ЦСМП-Кърджали прави предварителен преглед на документите и определя дали предметът на документа е от компетентността на центъра.

Чл.4. Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на ЦСМП-Кърджали да разгледа въпроса, документът се препраща по компетентност на съответното ведомство и жалбоподателят писмено се уведомява за предприетите действия.

Чл.5. Ако бъде констатирано, че предметът на документа е от компетентността на ЦСМП-Кърджали се възлага с резолюция за проверка от Комисията за превенция и противодействие на корупцията.

Чл.6. Ако бъде констатирано, че документът, съдържащ сигнал за корупция/жалба не е подписан и е анонимен, то той се оставя без движение.

ГЛАВА III
ПРОЦЕДУРИ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И ЖАЛБИ

Чл.7. Процедурата за разглеждане на сигнал за корупция/жалба започва с резолюция на директора за проверка, която да се извърши от Комисията за превенция и противодействие на корупцията.

Чл.8. Директорът определя със заповед за всеки конкретен случай, служители от различните структури на центъра, които ще участват в разглеждането на сигнала за корупция/жалбата чрез първична информация или проверка.

Чл.9. Комисията за превенция и противодействие на корупцията съвместно със служителите по чл.8 събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства (вкл. взема писмени обяснения от проверявания служител) за изясняване на обстоятелствата по сигнала за корупция/жалбата. След събиране на всички доказателства се съставя констативен протокол, към който те се прилагат. Протоколът се подписва от членовете на Комисията за превенция и противодействие на корупцията.

Чл.10. Комисията за превенция и противодействие на корупцията изготвя доклад и го предава заедно с протоколите и събраните доказателства на директора на ЦСМП-Кърджали.

Чл.11. Директорът се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок от предаването му с мотивирано решение. Копие от решението на директора се изпращат до жалбоподателя с обратна разписка.

Чл.12. Решенията по сигнали за корупция/жалби се публикуват на интернет страницата на ЦСМП-Кърджали в раздел „Антикорупция”.

Чл.13. Документите по преписките, протоколите и докладите на Комисията за превенция и противодействие на корупцията се архивират от техническия сътрудник на ЦСМП-Кърджали съгласно установените правила.

ГЛАВА IV
РЕГИСТЪР И ИНФОРМАЦИЯ

Чл.14. Всички постъпили в ЦСМП-Кърджали жалби или сигнали за корупция се регистрират в деловодството на центъра и им се поставя отделен регистрационен индекс.

Чл.15. Всяко тримесечие председателят на Комисията за превенция и противодействие на корупцията представя на директора на ЦСМП-Кърджали отчет с анализ за постъпилите сигнали за корупция/жалби.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила са утвърдени от директора на ЦСМП-КЪРДЖАЛИ и влизат в сила от 26.01.2016 година.

§2. (1) Тези вътрешни правила се оповестяват публично като се публикуват на сайта на ЦСМП-Кърджали на адрес www.csmpkardjali.com

Изготвил:
Гергана Георгиева
Главен счетоводител ЦСМП-Кърджали