**Приложение към насоки, приети от Националния съвет по антикорупционни политики**

**УТВЪРДИЛ:**



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОТЧЕТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА АНТИКОРУПЦИОННИЯ ПЛАН НА РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ - ДОБРИЧ ЗА 2024 г.** | | | | | | | | | | | | | |
| Д-р Таня Панчева – Главен секретар при Регионална здравна инспекция - Добрич - лице, отговорно за координацията на антикорупционните мерки | | | | | | | | | | | | | |
| **Корупционен риск – управление, разпореждане или разхождане на бюджетни средства и активи, вкл. обществени поръчки** | | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката – с организационен характер/ кадрови/ промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | Отговорно лице | | | Изпълнение/ неизпълнение | | Причини при неизпълнение | |
| Преглед и актуализиране на Вътрешните правила и процедури по отношение Системата за финансово управление и контрол (СФУК) в РЗИ-Добрич | Промяна на вътрешно ведомствен акт/нормативна уредба | Регламентиране на точни, ясни и законоустановени правила, процедури, отговорности и контрол | | 31.12.2024 г. | Актуализирани Вътрешни правила и процедури по отношение на Системата за финансово управление и контрол (СФУК) | | Главен секретар  Директор на дирекция АПФСО  Главен счетоводител  Юрисконсулт | | | не е необходимо | |  | |
| Периодичен преглед и актуализация при необходимост на риск регистъра | Мярката има организационен характер | Постигане интегритет на управленските процеси с цел недопускане на съществуването на условия за проява на корупционни рискове | | 31.12.2024 г. | Актуализиран риск-регистър | | Зам. Директор  Главен секретар  Директори на дирекции  Началници на отдели | | | не е необходимо | |  | |
| **Корупционен риск – извършване на контролни дейности** | | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката – с организационен характер/ кадрови/ промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | | Отговорно лице | | Изпълнение/ неизпълнение | Причини при неизпълнение | | |
| Ротация на служителите в звената с контролни функции в РЗИ-Добрич, извършващи повторни проверки в лечебните заведения | Мярката има организационен и кадрови характер | Недопускане на обвързаност и възможност за корупция | | 31.12.2024 г. | Брой извършени проверки на ротационен принцип и установяване на нарушения, които не са били установени преди | | | Зам. Директор,  Директор на дирекция НЗБ/Началник на отдел ПЕК | | изпълнено |  | | |
| Ротация на служителите в звената с контролни функции в РЗИ-Добрич при осъществяване на държавен здравен контрол по райони и обекти | Мярката има организационен характер | Ефективно изпълнение на контролни дейности и недопускане на взаимна обвързаност и възможност за корупция | | 15.02.2024 г.  При необходимост през година | Издадени заповеди на Директора на РЗИ-Добрич за разпределение на райони и обекти/ дейности/стоки и фактори на жизнената среда, подлежащи на държавен здравен контрол | | | Директори на дирекции/  Началници на отдели от специализираната администрация | | изпълнено |  | | |
| Определяне на различни екипи от минимум двама служители за извършване на проверки при постъпване на жалби и сигнали, свързани с ДЗК извън регламентираното работно време на инспекцията, съвместно с представители на ОД на МВР, ОДБХ и др. институции | Мярката има организационен характер | Установяване на нарушения, които не са били констатирани преди това. Ефективност на осъществяваната от инспекцията контролна дейност | | 31.12.2024 г. | Издадени заповеди на Директора на РЗИ-Добрич с определен екип за извършване на проверки, извън регламентираното работно време на инспекцията. Брой извършени проверки, брой и вид установени нарушения – изготвени доклади за проведената контролна дейност | | | Директори на дирекции/  Началници на отдели от специализираната администрация | | изпълнено |  | | |
| Извършване на проверки по подадени сигнали, съдържащи данни за корупция от служители на РЗИ-Добрич, в т. ч. за нарушения на Етичния кодекс | Служители, срещу които е подаден сигналът | Установяване и предотвратяване на неправомерни деяния от страна на служителите на РЗИ - Добрич | | 31.12.2024 г. | Брой предприети действия, включително предложения за налагане на дисциплинарни наказания при констатирани нарушения | | | Главен секретар | | не са постъпвали сигнали |  | | |
| **Корупционен риск – предоставяне на административни услуги, издаване на лицензи и разрешения, регистрационни режими** | | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката – с организационен характер/ кадрови/ промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | | Отговорно лице | | Изпълнение/ неизпълнение | Причини при неизпълнение | | |
| Преглед и актуализиране на действащите процедури и образци на документи за предоставяне на административни услуги | При промяна в нормативна уредба | Намаляване намесата на  човешкия фактор, спазване на нормативните изисквания. | | 31.12.2024 г. | Актуални процедури и образци на документи - заявления, уведомления за предоставяне на административните  услуги | | | Зам. Директор  Главен секретар  Директори на дирекции  Началници на отдели | | изпълнено |  | | |
| Поддържане в актуално състояние на публичните регистри на интернет страницата на инспекцията и на Портала за отворени данни | Мярката има организационен характер | Актуални регистри | | 31.12.2024 г. | Цялостен и бърз достъп до информацията | | | Главен секретар (координира процеса);  Зам. Директор,  Директори на дирекции/  Началници на отдели от специализираната администрация (отговорни за предоставянето на актуални данни);  Директор на дирекция АПФСО и Администратор на организацията (отговорни за публикуване) | | изпълнено |  | | |
| Ограничаване на личните контакти на служителите от специализираната администрация със заявителите на административни услуги | Мярката има организационен характер | Намаляване на личния контакт между заявителя и служителя от специализираната администрация, осъществяващ административната услуга | | 31.12.2024 г. | Намален личен контакт между заявителя и служителя от специализираната администрация, осъществяващ административната услуга | | | Зам. Директор  Директори на дирекции  Началници на отдели | | изпълнено |  | | |
| **Корупционен риск – състезателни процедури/конкурси за вписване на лица в регистри или за извършване на нормативно регламентирани професии** | | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката – с организационен характер/ кадрови/ промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | | Отговорно лице | | Изпълнение/ неизпълнение | Причини при неизпълнение | | |
| Неприложимо –  В РЗИ-Добрич не се провеждат състезателни процедури/конкурси за вписване на лица в регистри или за извършване на нормативно регламентирани професии |  |  | |  |  | | |  | |  |  | | |
| **Корупционен риск – празноти в закони и неясна нормативна уредба, предпоставящи за противоречиво тълкуване и/или прилагане на нормативните актове** | | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката – с организационен характер/ кадрови/ промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | | Отговорно лице | | Изпълнение/ неизпълнение | Причини при неизпълнение | | |
| Изготвяне на предложения – становища до МЗ за промени в нормативната база или създаване на нови актове | При промяна в нормативна уредба | Усъвършенстване на нормативната база и повишаване ефективността в работа | | текущ, при установяване на несъответствия | Направени предложения за промяна в нормативната база | | | Зам. Директор  Главен секретар  Директори на дирекции  Началници на отдели | | изпълнено-във връзка с писмо на МЗ с вх. №03-1077/13.11.24 г. относно проект на нормативен акт, свързан с Класификатора на длъжностите в администрацията, е изготвено становище относно УПРЗИ |  | | |
| **Други мерки с оглед специфичните рискове в съответните ведомства** | | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Насоченост на мярката – с организационен характер/ кадрови/ промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | | | Отговорно лице | | Изпълнение/ неизпълнение | | | Причини при неизпълнение |
| Прилагане на единна процедура за извършване на инспекция в обекти с обществено предназначение и единна процедура при инспекция на продукти, стоки и дейности със значение за здравето на човека и факторите на жизнената среда | Мярката има организационен характер | Еднакво процедиране от инспекторите при извършване на инспекция в обекти с обществено предназначение и инспекция на продукти, стоки и дейности със значение за здравето на човека и факторите на жизнената среда | | 31.12.2024 г. | КП и доклади  относно извършването на проверки в съответствие с единна процедура за извършване на инспекция в обекти с обществено предназначение и единна процедура за извършване на проверки на продукти, стоки и дейности със значение за здравето на човека и факторите на жизнената среда | | | Директори на дирекции/  Началници на отдели от специализираната администрация | | изпълнено | | |  |
| Прилагане на Информационна система за контрол на медицинската експертиза | Мярката има организационен характер | Намаляване влиянието на човешкия фактор, създаване на медицинска документация към електронното заявление в РКМЕ | | 31.12.2024 г. | Брой електронни досиета в ИСКМЕ | | | Зам. Директор | | изпълнено | | |  |
| Актуализиране на информацията относно декларациите по Закона за противодействие на корупцията.  Попълване от всички служители на декларациите по ЗПК | Мярката има организационен характер | Защита на обществените интереси, предотвратяване и ограничаване на възможностите за корупция. Спазване изискванията на  ЗПК | | 31.12.2024 г.  15 май 2024 г. | Актуална и вярна информация  Брой подадени декларации | | | Директор на дирекция АПФСО | | изпълнено | | |  |
| Попълване от всички служители на декларациите за спазване на Етичния кодекс | Мярката има организационен характер | Спазване на Етичния кодекс | | 31 януари 2024 г. | Брой подадени декларации | | | Главен секретар | | изпълнено | | |  |
| **Мерки за публичност** | | | | | | | | | | | | | |
| Описание на мярката | Срок за изпълнение и етапи | | Отговорно лице | | | | | | Причини за неизпълнение | | | | |
| Публикуване на антикорупционния план на РЗИ - Добрич за 2024 г. на официалната интернет страница на инспекцията, рубрика “Антикорупция” | В 30 дневен срок след одобряването му от Директора на РЗИ - Добрич | | Главен секретар | | | | | | изпълнено | | | | |
| Публикуване на 6-месечния и годишния отчет за изпълнението на антикорупционния план | В 30-дневен срок след одобряването им от Директора на РЗИ - Добрич | | Главен секретар | | | | | | изпълнено | | | | |
| Публикуване на информация при постъпили в инспекцията сигнали за корупция и предприети действия на официалната интернет страница на инспекцията, раздел “Антикорупция” | 30.07.2024 г. (за първото полугодие на 2024 година)  30.01.2025 г. (за второто полугодие и цялата 2024 година) | | Директор дирекция АПФСО | | | | | | изпълнено-за първото полугодие на 2024 г.,  предстои публикуване на отчета за второто полугодие на 2024 г. и на годишния отчет за 2024 г. | | | | |
| Обявления за конкурси за държавни служители | постоянен | | Директор дирекция АПФСО | | | | | | изпълнено | | | | |
| Публикуване на информация по чл.15, ал.1 и ал.2 във връзка с чл.15а от ЗДОИ | постоянен | | Главен секретар | | | | | | изпълнено | | | | |
| **Обучения** | | | | | | | | | | | | | |
| Брой на проведените обучения | Теми, по които са проведени обучения и броя на обучените по всяка тема служители с длъжността им | | | | | Индикатор | | | | | | | |
| -обучение за прилагането на НАО | Обучение на тема: РП-6 Административно обслужване-предоставяне на услуги през погледа на гражданите и бизнеса на старши експерт от дирекция АПФСО, заместващ служителя в ЦАО. | | | | | Подобрено административното обслужване, отчетено от оценяващия ръководител при междинната среща и годишното оценяване.  Обучен 1 служител, получен 1 сертификат/удостоверение за успешно преминало обучение. | | | | | | | |
| * обучения от ИПА | Обучение на тема: ЗО-1 „Въведение в държавната служба на 5 служители – 1 младши експерт от отдел ЛИ, дирекция ОЗ, 2 инспектори от отдел ПЕК, дирекция НЗБ, 1 юрисконсулт и 1 главен експерт от дирекция АПФСО.  Обучение на тема: ЗО-2 „Предизвикателството да управляваш“ на служител, заемащ ръководна длъжност-директор на дирекция АПФСО. | | | | | Служебно развитие, по-бърза и успешна адаптация към работата в държавната администрация, ефективно изпълнение на служебните задължения.  Обучени 6 бр. служители, получени 6 бр. сертификати/удостоверения за успешно преминали обучения. | | | | | | | |
| - обучения за спазване на Етичния кодекс | Обучение за професионална етика на новопостъпили служители в РЗИ-Добрич от оценяващите ръководители. | | | | | Антикорупционно поведение при изпълнение на служебните задължения. | | | | | | | |