

ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ – ТЪРГОВИЩЕ
700 гр. Търговище, ул. "Петлешков" №27, тел. факс: 0601/639-71, т. 0601/638-10
e-mail: csmptarg@elnics.com

ЗАПОВЕД

№ РД-10-121

29.11.2023 г., гр. Търговище

На основание Закон за противодействие на корупцията и ЗФУК в публичния сектор и Методични насоки по елементите на финансово управление и контрол ДВ бр.15/15.02.2013 година

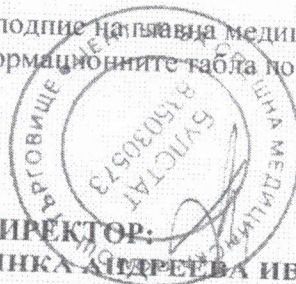
АКТУАЛИЗИРАМ:

1. Вътрешни правила за работа със сигнали за корупция в ЦСМП-Търговище.
2. Вътрешни правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликти на интереси в ЦСМП-Търговище
3. План за противодействие и превенция на корупционни прояви в ЦСМП-Търговище и антикорупционна политика.
4. Информация за достъп на граждани до ЦСМП-Търговище.
5. Указания за граждани.

Правилата са публикувани на интернет адрес: www.csmptargovishte.com

Контрол по изпълнението възлагам на главна медицинска сестра

Препис от настоящата заповед да се връчи срещу подпис на главна медицинска сестра, отговорници по филиали, като същата се постави на информационните табла по места и в АСС.



ДИРЕКТОР:
/ЯНКА АНДРЕТОВА ИВАНОВА/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА СЪС СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ В ЦСМП – ТЪРГОВИЩЕ

1.Общи положения

чл.1.Тези Вътрешни правила регламентират процедурите за разглеждане, проверка, анализ и предприемане на действия за противодействие на корупцията в ЦСМП – Търговище, във връзка с подадени сигнали и жалби за прояви на корупция.

чл.2. 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.3. В обхвата на тези правила се включват и действия или бездействия, свързани със злоупотреби с власт, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностни лица в ЦСМП- Търговище, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица.

чл.4. Всеки гражданин, организация и служител могат да подават сигнал за констатирани действия или бездействия по предходните членове и никой не може да бъде преследван само заради подаването на сигнал.

чл. 5. (1) Сигналите по чл.4 се отправят в писмен вид и могат да бъдат подадени в ЦСМП- Търговище:

- по пощата или чрез куриер на адреси:

ЦСМП – Търговище 7700, ул., Петлешков "№27

ФСМП - Търговище 7700 бул., „Сюрен“ №1

ФСМП – Попово 7800, ж-к „ Русаля“ №54

ФСМП – Омуртаг 7900, ул., Търновска "№51

ФСМП – Антоново 7970 ул., Тушлушки герой "№60

- лично от подателя или чрез упълномощено от него лице в АСС-технически сътрудник;

- в пощенските кутии за жалби и сигнали за корупция, поставени във филиалите на ЦСМП - Търговище;

- по електронна поща csmptarg@elnics.com или чрез официалната електронна страница на ЦСМП-Търговище.

(1) Всички получени сигнали се регистрират по реда, предвиден във Вътрешните правила за документооборота, деловодната и архивна дейност, утвърдени със Заповед №РД-06-131/29.10.2015 год. на Директора на ЦСМП-Търговище.

(2). ЦСМП-Търговище може да се самосезира при наличие на сигнали за корупция в печатните средства за масово осведомяване или в електронните медии.

II. Процедури за регистриране и докладване на сигнали за корупция.

1. Процедури за работа със сигнали за корупция, постъпили в ЦСМП - Търговище чрез единната системата за документооборота и поставените пощенски кутии за жалби и сигнали за корупция

чл.6. Във филиалите на ЦСМП-Търговище са поставени пощенски кутии за подаване на сигнали/жалби от граждани и организации.

чл.7(1) Със заповед РД-06-48,49,50,51 Директорът на ЦСМП-Търговище определя комисии по филиали, които отварят пощенските кутии за сигнали за корупция

(2) При отсъствието на член от Комисията за повече от 5 /пет/ дни, заповедта по ал. 1 и в периода на отварянето, той се замества от съответния резервен член, посочен в заповедта по ал.1.

Чл. 8. (1) Пощенските кутии по филиали се отварят в присъствието на членовете на комисиите до 5-то число на всеки месец.

(2) Ключът за пощенската кутия се съхранява от председателите на комисиите в запечатан плик, подписан от членовете на комисиите.

(3) Комисиите съставят протокол. Съдържанието на протокола:

- дата на отваряне;
- наличие или липса на сигнали и/или жалби;
- имената и адреса на подателя;
- кратко съдържание на подадения сигнал, ако има такъв;

-подписи на членовете на комисията при отваряне на пощенските кутии(присъствали).

(4) Сигналите и изготвения протокол, се предават за регистриране на техническия сътрудник на ЦСМП- Търговище до 5-то число на всеки месец (Заповед РД-06-52/02.06.2015год.)

(5)Членовете на комисиите подписват декларация за конфиденциалност , че ще запазят в тайна фактите и обстоятелствата, станали им известни при отварянето на пощенските кутии.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.8, ал.5 от Вътрешните правила за работа със сигнали за корупция в ЦСМП-Търговище и чл.3, ал.3 от Вътрешните правила за защита на лицата, подали

сигнали за корупция, корупционни прояви и /или конфликт на интереси в ЦСМП-Търговище

Долуподписаният/та.....

на длъжност..... в.....

и в качеството си на член на комисия, назначена със Заповед № РД-.....

на Директора на ЦСМП- Търговище

ДЕКЛАРИРАМ, че

Няма да разгласявам по никакъв повод данни за лицето, подало сигнала и информацията, станала ми известна във връзка с работата ми по повод пододения сигнал за корупция.

Дата.....

Декларатор:.....

Чл.9(1) Получените жалби и сигнали, съдържащи твърдения за корупционни прояви, се завеждат в Регистър за сигнали за корупция/жалби, утвърден от Директора на ЦСМП- Търговище. Регистърът се води и съхранява от техническия сътрудник на ЦСМП – Търговище със Заповед №РД-06-52/02.06.2015 год.на Директора на ЦСМП- Търговище

(2) На входиране и задължително разглеждане и проверка подлежат само жалби и сигнали с посочен подател и адрес за кореспонденция.

(3) Не се разглеждат:

- анонимни сигнали;

-сигнали, в които са изнесени данни за нарушения, извършени преди повече от 2 години;

- сигнали за нарушения, по отношение на които се извършва проверка и е поставено решение освен, ако са във връзка с изпълнение на решението или се основават на нови факти и обстоятелства.

(4) Отговор не се дава на сигнали, които съдържат нецензурни изрази, обидни квалификации и изказвания, уронващи престижа на длъжностни лица.

Чл.10. Създадените документи или всички допълнително постъпили, които са по повод или в отговор на вече регистриран сигнал, носят регистрационния номер на сигнала и датата на постъпване.

Чл. 11.(1) Постъпилите сигнали за корупция и индикатори за измами и нередности се проверяват от комисия, назначена със заповед на Директора на ЦСМП-Търговище чрез документални проверки, вземане на обяснения от съответния служител, становища от прекия му ръководител и/или от други длъжностни лица.

(2) При извършване на проверка по сигнала, на лицето, срещу чийто действие или бездействие е насочен, не се съобщава името на подателя.

(3) Жалбоподателят се уведомява за установените обстоятелства и предприетите мерки от Директора на ЦСМП- Търговище.

Чл.12. (1) Съвместно с РЗИ-Търговище се разглеждат получени сигнали, съдържащи достатъчно данни за наличие на корупционни прояви на служителите в ЦСМП- Търговище.

(2) Приложение №1- изпраща се на РЗИ- търговище обобщен тримесечен анализ на постъпилите в центъра сигнали за корупция в срок, не по-късно от 10-то число след отчетното тримесечие.

2.Процедура за работа със сигнали за действия или бездействия, свързани със злоупотреби с власт, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностни лица в ЦСМП, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица в съответствие чл.107, ал.4 от АПК

Чл.13(1)Сигнали за действия или бездействия, свързани със злоупотреби с власт, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностни лица в ЦСМП, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица се разглеждат по реда и условията на Дял II, Глава VIII от АПК, от комисия, определена от директора.

(2) Директорът, при постъпили сигнали по ал.1уведомява за получаването му РЗИ-Търговище. След извършването на проверка по сигнала, копие от изготвения отговор и от сигнала се изпращат в РЗИ-Търговище.

(3) Директорът на ЦСМП-Търговище изготвя тримесечен анализ на постъпилите сигнали по чл. 11 (1), който изпраща на Директора на РЗИ-Търговище в срок, не по-късно от 5-то число след отчетното тримесечие, съгл. Приложение №2.

3. Процедури и линии за докладване при откриване на грешки, нередности, неправилна употреба, измами и злоупотреби

Чл. 14.(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 ѝ.

(3) "Явната" или съществената грешка предполага определена степен на неспазване на нормативни разпоредби, така че да съществува реална възможност взетото решение да е последица от очевидна грешка в преценката.

Чл. 15. Редът за поправянето на грешки и линиите на докладване са следните:

1. Грешките по ал.2 се поправят чрез внасяне на съответната корекция в текста и парафиране на корекцията по съответния начин;

2. Съставяне на нов документ с изложение на допуснатата грешка и извършената корекция. В този случай парафрираният новият документ пряк ръководител уведомява своя административен ръководител за извършената корекция и мотивите за избрания начин на корекция.

3. 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. Уведомяват се всички заинтересовани лица.

Чл. 16. 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 ѝ.

Чл. 17. 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 ЦСМП и бюджета на Министерството на здравеопазването чрез извършване на неоправдан разход.

Чл. 18. (1) Когато съществува възможност за неправилна употреба или такава може да се предвиди, активите на ЦСМП трябва да се защитят физически така, че тази възможност да се предотврати, а ако това не е изпълнимо, по подходящ начин да се посочи, че съответните активи не трябва да се използват по този начин.

(2) Самостоятелните персонални компютри и устройства им за съхраняване на информация са уязвими към кражба, физическа повреда, непозволен достъп или неправилна употреба и е необходимо да бъдат физически защитени посредством закрепяне, въвеждане на подходящи процедури при пътуване с преносим компютър, шифриране (криптиране) на основни файлове и др.

Чл. 19. Злоупотреба е:

1) 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.

2) 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.

3) 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

възможността му да вземе законосъобразно и обосновано решение или изобщо да вземе решение.

4) 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.

5) Злоупотреба с доверие

Съзнателното действие на служител против интересите на ЦСМП-Търговище и уронване престижа на институцията.

6) Злоупотреба с право

Упражняване на право само с намерение да се увредят законните права и интереси на други лица.

7) 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.20. (1) Измама - 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“ 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 ЦСМП и бюджета на Министерството на здравеопазването.

б) Прикриване на информация по подточка а)

в) Разходване на средствата по подточка а) за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално.

Чл.21 Индикатор за измама или нередност е действие или бездействие на служител от ЦСМП- Търговище, което създава основателни съмнения в безпристрастността му при изпълнение на служебните му задължения, необосновано търсене на информация относно изпълнение на служебни задължения на друг служител от ЦСМП.

Чл.22 Всеки служител на ЦСМП е длъжен да докладва за неточности, отклонения и несъответствия, когато ги установи произтичащи от измама, като спазва процедурите за докладване:

1) поне едно ниво над това, заемано от лицата, които изглежда че имат връзка с неточностите, отклоненията и несъответствията или съмнението за измама

2) служителът има право да уведоми за констатираните неточности, отклонения и несъответствия Директора на ЦСМП

Чл.23 Лицата по чл.22 са длъжни да предприемат адекватни мерки за закрила на лицето, подало сигнал, прикриване на самоличността му, доколкото нормативните актове и фактическите обстоятелства позволяват това.

Чл.24 Забранено е санкционирането и предприемането на действия за дисциплинарна отговорност, наказание на служител, заради подаден от него сигнал.

Чл.25 Директорът уведомява компетентните органи при наличие на достатъчно данни за корупционни прояви.

III. Процедура на огласяване и публичност.

Чл.26 На електронната страница на ЦСМП - Търговище се публикуват:

- разкрити случаи на корупция и корупционни прояви по отношение на служители на ЦСМП

процедури - наложените им наказания по прилагане на антикорупционните

Чл.27 Информацията по чл.26 се публикува след влизане в сила на съдебен или друг акт на компетентен орган

IV. Процедура по прилагане.

Чл.28(1) Вътрешните правила да се доведат до знанието на всички служители в ЦСМП- Търговище за сведение и изпълнение

(2) Запознаване със съдържанието се удостоверява лично срещу подпис

(3) С настоящите Вътрешни правила се запознава всеки новоназначен служител в ЦСМП- Търговище

Чл.29 Всяко нарушение на Вътрешните правила е основание за налагане на дисциплинарна отговорност, съгласно Кодекса на труда

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАЛИ СИГНАЛИ ЗА
КОРУПЦИЯ, КОРУПЦИОННИ ПРОЯВИ И/ИЛИ
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ЦСМП-ТЪРГОВИЩЕ**

I. Общи положения

Чл.1. Целта на Вътрешните правила е защита на лицата, подаващи сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

Чл.2. Лице по чл.1 не може да бъде преследвано бъде преследвано.

Чл.3. (1) Действия по защита на лицата, подали сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси се предприемат от момента на подаване и регистриране в ЦСМП.

(2) Задължения за предприемане на конкретни действия по чл.3. (1) имат работещите в ЦСМП, чиито служебни задължения пряко или косвено им позволяват достъп до информацията, касаеща личните данни на подателя на сигнала(жалбата), и обстоятелства в него.

(3) Декларация по чл.8, ал.5 от Вътрешните правила за работа със сигнали за корупция в ЦСМП- Търговище и чл.3, ал.3 от настоящите Вътрешни правила, лицата по чл.3, ал.2 попълват Декларация за конфиденциалност по образец- приложение №1

Чл.4.Със защита се ползват и служителите на ЦСМП подали сигнал в центъра за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси. Лице, което е уволнено, преследвано или са предприети действия срещу него водещи до психически и /или физически тормоз, поради факта, че е подали сигнал,съдържащ твърдения за корупция, корупционни прояви и /или конфликт на интереси има право на обезщетение за претърпените от него имуществени и немуществени вреди по съдебен път.

Чл.5.При осъществяване на служебните си задължения свързани с постъпването, регистрирането, движението,разпределянето, разглеждането, препращането и произнасяне по сигнали, съдържащи твърдения

Вярно с оригинала

корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, служителите в ЦСМП са длъжни да спазват правилата за поведение, регламентирани в Етичния кодекс на работещите в ЦСМП- Търговище.

II. Мерки за защита на лицата, подаващи сигнали за корупция

Чл. 6 Директорът на ЦСМП- Търговище прилага контрол при постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и /или конфликт на интереси, насочени към:

1. неразкриване самоличността на лицето по гл. II
2. неразгласяване на личните данни за лицето по гл. II
3. неразкриване на обстоятелствата и твърденията изложени в сигнала и /или жалбата
4. неразгласяване на лични данни и обстоятелства, посочени в сигнала и /или жалбата, но касаещи други лица- не от подателя
5. опазване на всички документи по повод движението на жалбата и /или сигнала, съдържащата се информация в тях, констатации и предложения

III. Заклучителни разпоредби

Чл. 7(1) Вътрешните правила да се доведат до знанието на всички служители в ЦСМП- Търговище за сведение и изпълнение

(2) Запознаване със съдържанието се удостоверява лично срещу подпис

(3) С настоящите Вътрешни правила се запознава всеки новоназначен служител в ЦСМП- Търговище

Чл. 8 Всяко нарушение във Вътрешните правила е основание за налагане на дисциплинарна отговорност, съгласно КТ

ЦСМП - Търговище
Вярно с оригинала



ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ – ТЪРГОВИЩЕ
7700 гр. Търговище, ул. "Петлешков" №27, тел. факс: 0601/639-71, т. 0601/638-10
e-mail: csmp targ@elnics.com

ПЛАН ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ И ПРЕВЕНЦИЯ НА КОРУПЦИОННИ ПРОЯВИ В ЦСМП- ТЪРГОВИЩЕ И АНТИКОРУПЦИОННА ПОЛИТИКА

I. Мероприятия за предотвратяване на корупционни действия:

1. Осъществяване и изпълнение на процедурите в утвърдените „Вътрешни правила за работа със сигнали за корупция“ и „Вътрешни правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция“ в ЦСМП-Търговище.

Срок: ежегодно-постоянен

Отг.: персонал на АСС

Персонал на ФСМП-Търговище,
Попово, Омуртаг, Антоново

2. Възможност за осигуряване на публичност при разкрити случаи на корупция в ЦСМП-Търговище и наложени наказания на служители чрез огласяването им пред колектива и в интернетстраницата на центъра.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, служител „ЧР“

3. Системно и стриктно водене на регистър за постъпилите жалби и сигнали за корупционни прояви в ЦСМП-Търговище.

Срок: постоянен

Отг.: технически сътрудник

4. Подобряване на ефективността в работата на Комисиите по антикорупционна политика във ФСМП-Търговище, Попово, Омуртаг, Антоново чрез съблюдаване на сроковете за преглед на пощенските кутии по места, докладване и изготвянето на съответните протоколи за информирание и отчет.

Срок: постоянен

Отг.: Председатели на Комисии за работа
със сигнали за корупция във ФСМП –
Попово, Търговище, Омуртаг, Антоново

5. Подобряване на взаимодействието между ръководството на ЦСМП-Търговище и РЗИ-Търговище относно информирание, анализ и отчетност на постъпили и проверени сигнали за корупция на работници и служители в ЦСМП-Търговище.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, Главна медицинска сестра,
технически сътрудник

6. Стриктно съблюдаване и изпълнение на разработената система и правила за финансово управление и контрол в ЦСМП-Търговище с оглед законосъобразно, целесъобразно и ефективно разходване на бюджетния финансов ресурс в ЦСМП-Търговище по направления.

Срок: постоянен

Отг.: главен счетоводител; счетоводител,
Оперативен/контрольор/;счетоводител
ративен; касиер,счетоводство; главна мед.
сестра; р-л група „транспорт“; н-к „склад“
правила за управление на цикъла на
ограничаването на корупционните практики

7. Съблюдаване на утвърдените Вътрешни
обществените поръчки в ЦСМП-Търговище с оглед
при провеждане на процедурите и избор на изпълнител.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, главен счетоводител;
Главна медицинска сестра;
ръководител група,транспорт

8. Подобряване ефикасността на вътрешния предварителен и цялостния финансов контрол
в ЦСМП-Търговище с оглед предотвратяване на вреди от корупционно поведение в
организацията.

Срок: постоянен

Отг.: главен счетоводител; счетоводител
оперативен/контрольор/; счетоводител
оперативен

9. Съблюдаване и прилагане на утвърдения Етичен кодекс за поведение в ЦСМП-
Търговище с оглед утвърждаване ценностите на почтеност, морал, професионализъм и
регламентирано поведение между работещите в ЦСМП-Търговище както и с други лечебни
заведения, институции и граждани с цел повишаване на доверието на обществеността в ЦСМП-
Търговище.

Срок: постоянен

Отг.: главна медицинска сестра,
Служител „ЧР“; р-л група“транспорт“
Отговорници на ФСМП-Търговище,
Попово, Антоново, Омуртаг

10. Ефективен контрол и мониторинг върху дейностите на отделните структурни звена и
своевременни докладване при откриване на грешки, нередности, неправилна употреба, измами
или злоупотреби в работния процес по направления.

Срок: постоянен

Отг.: Ръководители на структурни звена
Отговорници на ФСМП

11. Защита и опазване на вътрешноведомствената информация в ЦСМП-Търговище,
недопускане злоупотреба с доверие или нарушаване на отчетническите функции в организацията с
оглед съхраняване на добрия финансов интерес на Центъра.

Срок: постоянен

Отг.: главен счетоводител,
Счетоводител оперативен/контрольор/,
Счетоводител оперативен; касиер счетов.

12. Подобряване на механизмите за координация между ЦСМП-Търговище, МЗ, РЗИ-
Търговище, националната здравна система и структурите от НССПСЕЕ № 112 с оглед
своевременно овладяване и противодействие на индикаторите за корупционни прояви.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, главна мед. сестра

13. Участие в Областния съвет за превенция и противодействие на корупцията на
територията на Област Търговище и представяне на ежегодни доклади за корупционния риск в
ЦСМП-Търговище.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, главна медицинска сестра

14. Подобряване ефективността на достъпа до системата на спешната медицинска помощ, качеството на извършваните медицински дейности и услуги в ЦСМП-Търговище чрез съблюдаване правата на пациента и информираното му съгласие.

Срок: постоянен

Отг.: мобилни и стационарни, спешни екипи, главна мед. сестра, отговорници
ФСМП-Попово, Търговище, Омуртаг,
Антоново

15. Актуализиране на вътрешната нормативна уредба относно обработката на лични данни в ЦСМП-Търговище и достъпа до обществена информация в Центъра.

Срок: второ тримесечие 2018 г.

Отг.: главна мед. сестра, служител „ЧР“
Главен счетоводител, счетоводител опер.
/контрольор/, техн. сътрудник

II. Подходи за осъществяване на антикорупционно поведение на работещите в ЦСМП-Търговище.

1. Изпълнение на мерките разработени в Плана за противодействие и превенция на антикорупционни прояви в ЦСМП-Търговище.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, главен счетоводител,
Главна медицинска сестра, ръководител
група „транспорт“

2. Разширяване на възможностите за получаване, проверка на сигнали за корупционни действия и техния анализ с оглед оценка на корупционния риск в ЦСМП-Търговище.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, главен счетоводител,
главна медицинска сестра, ръководител
група, транспорт

3. Анализ на системата на обществени поръчки в ЦСМП-Търговище по видове и ефективни мерки за намаляване на възможно корупционно поведение и корупционен риск в организацията.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, главна медицинска сестра,
Главен счетоводител, р.л група, транспорт

4. Анализ на системата за финансово управление и контрол на разходите в ЦСМП-Търговище и нейното оптимизиране при необходимост.

Срок: постоянен

Отг.: Главен счетоводител, счетоводител
Оперативен/контрольор/; счетоводител
оперативен

5. Осигуряване на условия за максималния откритост и обективност на информацията за констатирани случаи на корупция в ЦСМП-Търговище.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, служител „ЧР“

6. Спазване на сроковете за проверка на поставените пощенски кутии в четирите филиала на ЦСМП-Търговище от „Комисиите за антикорупция“ и отчетност по места.

Срок: постоянен

Отг.: Председатели на Комисии във ФСМП

7. Регулярна проверка на електронната поща на ЦСМП-Търговище за постъпили сигнали за корупционни прояви.
Срок: постоянен
Отг.: технически сътрудник
8. Информираност на работниците и служителите в ЦСМП-Търговище за провежданата антикорупционна политика в организацията и спазване на Етичния кодекс.
Срок: постоянен
Отг.: Директор, Ръководители на структурни звена
9. Популяризиране на добрите антикорупционни практики в сродни организации и тяхното внедряване в ЦСМП-Търговище.
Срок: постоянен
Отг.: Директор, главна медицинска сестра, Служител „ЧР“
10. Строго съблюдаване на правата на пациента и информираното му съгласие в медицинската дейност на ЦСМП-Търговище.
Срок: постоянен
Отг.: мобилни и стационарни спешни екипи; отговорници ФСМП-Попово, Търговище, Антоново, Омуртаг
11. Подобряване на системата за достъп до спешна медицинска помощ в ЦСМП-Търговище и спазване на индикаторите за качество съгласно МС „Спешна медицина“.
Срок: постоянен
Отг.: мобилни и стационарни спешни екипи; отговорници ФСМП-Попово, Търговище, Антоново, Омуртаг
12. Ясно разграничаване на необходимите компетентности в работния процес на отделните звена и направления в ЦСМП-Търговище и периодична актуализация на длъжностните характеристики на персонала.
Срок: постоянен
Отг.: Директор, служител „ЧР“, Ръководители на структурни звена
13. Прилагане на процедура по единност и прозрачност при назначаване на работници и служители в ЦСМП-Търговище на база предварителен подбор по професионални качества и компетентности на кандидатите за работа.
Срок: постоянен
Отг.: Директор, служител „ЧР“
14. Оптимизиране на процедурата за индивидуално оценяване на трудовото изпълнение на персонала в ЦСМП-Търговище гарантираща висок професионализъм и мотивация.
Срок: постоянен
Отг.: Председатели на Комисии за индивидуална оценка
15. Осъществяване на прецизен надзор върху заявяването, снабдяването, разпределението и разходването на лекарствени средства в медицинската дейност на ЦСМП-Търговище.
Срок: постоянен
Отг.: главна мед. сестра, н-к „склад“, Отговорници на ФСМП-Търговище, Попово, Омуртаг, Антоново
16. Повишаване на вътрешния контрол и мониторинг върху протичането на процесите в медицинската, финансово-стопанската и транспортна дейност с оглед недопускане на проблемни корупционни зони в работата на ЦСМП-Търговище.

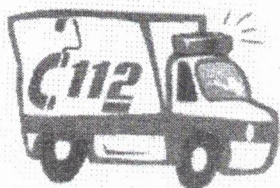
Срок: постоянен

Отг.: главна медицинска сестра, главен
счетоводител, счетоводител оперативен
/контрольор/, р-л група "транспорт"

17. Сътрудничество на ЦСМП-Търговище с други ведомства неправителствени организации, гражданско общество и медии като партньори за противодействие на антикорупционните прояви сред работещите.

Срок: постоянен

Отг.: Директор, главна медицинска сестра



ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ – ТЪРГОВИЩЕ
7700 гр. Търговище, ул. "Петлешков" №27, тел. факс: 0601/639-71, т. 0601/638-10
e-mail: csmptarg@elnics.com

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОСТЪП НА ГРАЖДАНИ ДО ЦСМП-ТЪРГОВИЩЕ

I. Център за спешна медицинска помощ – Търговище е лечебно заведение, където медицински специалисти и друг персонал оказват помощ на болни и пострадали с остро и внезапно възникнали животозастрашаващи състояния в дома или на мястото на инцидента.

Център за спешна медицинска помощ - Търговище е лечебно заведение с непрекъснат, неограничен, 24 часов режим на работа осъществяван на екипен принцип чрез 12 часови дежурства. ЦСМП-Търговище е юридическо лице със седалище в съответния административен център, на чиято територия развива своята дейност. Център за спешна медицинска помощ-Търговище обслужва 188 населени места, локализирани в пет общини с население 117719 души и площ 2462 хиляди квадратни метра.

Обект на спешна помощ са:

1. Болни и пострадали сами потърсили медицинска помощ.
2. Болни и пострадали с остри и внезапно настъпили животозастрашаващи състояния.
3. Болни и пострадали, при които не може да се определи характера и тежестта на състоянието.
4. Деца до една годишна възраст.
5. Психично болни представляващи опасност за себе си и околните.

II. Център за спешна медицинска помощ-Търговище е създаден и структуриран с Постановление на МС № 211-06.10.1994 г.

Център за спешна медицинска помощ-Търговище организира и осигурява:

- Оказване на квалифицирана СМП на местопроизшествието.
- Необходимия обем от спешни диагностични изследвания съобразно възможностите и наличната апаратура
- Клиничното и инструменталното наблюдение на пациента до неговата хоспитализация
- Провеждането на необходимите лечебни и специфични реанимационни дейности до настаняването на пациента в болница
- Оказване на СМП при бедствия, аварии и катастрофи, осъществявайки взаимодействия с органите на полицията, пожарната и гражданската защита.
- Приемане, регистриране, обработка и предаване с помощта на автоматизирана информационно-комуникационна система на постъпилите повиквания за помощ и подадената информация от екипите; данните се съхраняват върху магнитен носител за срок от три години;
- Осигуряване на специализиран транспорт за:
 - Пациенти, нуждаещи се от СМП
 - Кръв, кръвни продукти, донори, органи, медикаменти, консумативи и апаратура между лечебните заведения за оказване на СМП;
 - Спешно болни с показания за транспорт от реанимационен екип от/ между лечебните заведения;
 - Превозване на трупове, подлежащи на съдебно-медицинска експертиза, от мястото на произшествието да съответното лечебно заведение за болнична помощ, в случаите на инцидентно настъпила смърт на обществени места;

Структура

С цел своевременно оказване на СМП на територията на областта са разкрити четири филиала: ФСМП-Търговище, ФСМП-Попово, ФСМП-Омуртаг и ФСМП-Антоново, обезпечени със съответните екипи съгласно изискванията, както следва:

- а/ РКЦ;
- б/ Реанимационен екип или лекарски екип – ФСМП-Търговище;
- в/ Лекарски екип – ФСМП-Попово;
- г/ Долекарски екип ФСМП-Търговище, ФСМП-Попово, ФСМП-Омуртаг, ФСМП-Антоново;
- д/ Транспортен екип – ФСМП-Търговище;
- е/ Стационарен екип – ФСМП-Попово, ФСМП-Омуртаг, ФСМП-Антоново;
- ж/ Стационарен диспечерски екип – ФСМП-Търговище

ДИРЕКТОР

РАЙОННА
КООРДИНАЦИОННА
ЦЕНТРАЛА

ФИЛИАЛИ

АСС

ФСМП- Търговище	ФСМП-Попово	ФСМП-Омуртаг	ФСМП-Антоново
-----------------	-------------	--------------	---------------

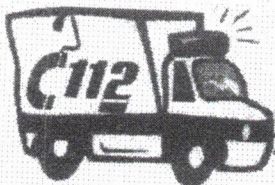
III. Достъпът до ЦСМП-Търговище се осъществява от гражданите чрез НССП с единен европейски номер – 112, които е неограничен, непрекъснат, улеснен, унифициран, безплатен и бърз и гарантира точност, бързина и ефективност в изпълнение на всяко повикване от гражданите.

ЦСМП разполага с четири филиала: в гр. Търговище, гр. Попово, гр. Омуртаг и гр. Антоново. Община Опака се обслужва от ФСМП-Попово.

IV. Ако имате потребност да отнесете Вашите запитвания, сигнали и препоръки към Ръководството на ЦСМП-Търговище можете да го направите на телефон 0601/6-39-71.

ДИРЕКТОР:

/Д-Р ЯНКА АНДРЕЕВА ИВАНОВА/



ЦЕНТЪР ЗА СПЕШНА МЕДИЦИНСКА ПОМОЩ – ТЪРГОВИЩЕ
7700 гр. Търговище, ул. "Петлешков" №27, тел. факс: 0601/639-71, т. 0601/638-10
e-mail: csmtarg@elnics.com

УКАЗАНИЯ ЗА ГРАЖДАНИ:

1. Въпроси, жалби и сигнали на граждани:
Въпроси, сигнали, жалби, предложения и друга кореспонденция с граждани може да подадете по следните начини:
1.1 На телефон 0601/6-38-10; 0601/6-39-71/
1.2 На e-mail: csmtarg@elnics.com
2. Сигнали за корупция може да подадете на следните места:
2.1 На телефон 0601/6-39-71/; 0601/6-38-10/
2.2 На e-mail: csmtarg@elnics.com
3. В пощенските кутии, поставени в сградите на филиалите на ЦСМП-Търговище.