



УТВЪРЖДАВАМ:

АХТЕР ВЕЛИЕВ

Кмет на Община Завет



в сила от 23.05.2014 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПРОВЕРКА НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ,
ИЗМАМИ И НЕРЕДНОСТИ ПОСТЪПИЛИ В ОБЩИНА ЗАВЕТ

Раздел I
ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила са насочени към предотвратяване на условията за прояви на административната корупция и повишаване на доверието на гражданите към служителите от Общинска администрация Завет.

Чл. 2. Основните цели, които се поставят с вътрешните правила са:

1. засилване на гражданския контрол;
2. повишаване на ефективността по предотвратяване на корупционните практики и ограничаване на корупционния риск;
3. създаване на гаранции за прозрачност и отчетност в дейността и вземането на управленски решения;
4. утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у служителите от Общинска администрация Завет.

Чл. 3. При изпълнението на вътрешните правила ще се съблюдават следните принципи:

1. Върховенство на закона за гарантиране ефективната защита на правата на човека, разделението на властите и равенството на всички граждани пред закона;
2. Добро управление и задължение на ръководството на Общинска администрация Завет да предприеме ясни и ефективни действия, които напълно да удовлетворяват нуждите на гражданите;
3. Превенция на корупцията чрез предприемане на ефективни мерки от ръководството по предварително идентифициране на причините и условията, които биха могли да доведат до корупционно поведение и ограничаването и/или елиминирането им.
4. Ефективно противодействие на корупцията чрез въвеждане на механизми за бързо идентифициране и прекратяване на съществуващите корупционни практики.



Раздел II ПРЕВАНТИВНИ МЕРКИ

Чл. 4. Кметът на община Завет организира и контролира превантивни мерки за предпазване от корупционни практики в Общинска администрация Завет като:

1. Подробно запознаване на служителите на Общинска администрация Завет с техните правомощия и изключителна компетентност;
2. Осъществяване на ежедневен контрол от началниците на отдели по изпълнение на служебните правомощия от служителите на Общинска администрация Завет;
3. Докладване от служителите на Общинска администрация Завет за изпълнение на поставени задачи, включително и за срещнатите трудности;
4. Постоянно проучване на положителни антикорупционни случаи и запознаването на служителите на Общинска администрация Завет с тях;
5. Разработване на механизъм, гарантиращ ефективно прилагане и контрол на мерките, заложиени в Етичния кодекс;
6. Ротация на служители, участващи в комисии особено чувствителни към корупционен натиск;
7. Участие чрез свои представители в обучения, семинари и др. във връзка с борбата с корупцията и запознаване на служителите с резултатите им;
8. Адекватната защита на лицата, които добросъвестно уведомяват за съмнения за корупция.

Раздел III РЕГИСТРАЦИЯ НА СИГНАЛИТЕ И ЖАЛБИТЕ

Чл. 5. (1) Сигнали за корупция, нередности и измами се подават в специално предназначена за целта непрозрачна кутия, находяща се на видно място в административната сграда на Общинска администрация Завет, на електронен адрес: security@zavet-bg.com или mayor@zavet-bg.com или нарочната секция на сайта на Община Завет – www.zavet-bg.com, откъдето те се препращат на посочения електронен адрес, както и на телефони **08442/ 20 70; 20 20**. Сигнали, подадени по друг начин, се препращат незабавно на комисията по чл. 8 по компетентност.

(2) Кутията за сигнали и жалби се отваря и преглежда от постоянната комисия по чл. 8. Същата комисия проверява и специалния електронен адрес.

(3) Комисията по чл. 8 проверява кутията за сигнали и жалби и електронния адрес: security@zavet-bg.com, ежемесечно до 10-то число на текущия месец, за което съставя протокол, съдържащ:

1. дата на отваряне и присъстващите членове на комисията;
2. наличие или липса на сигнали и/или жалби;
3. имената и адреса на лицето, което го е подало;
4. кратко съдържание на подадения сигнал/жалба, ако има такъв;
5. подписи на членовете на комисията, присъствали при отварянето;

(4) Подадените по реда на чл. 5, ал.1 сигнали и/или жалби се регистрират в деловодната система на общината „Е-община“ като „сигнали за корупция“.



Раздел IV

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

Чл. 6. Постъпилите в кутията и на електронния адрес документи - писма, сигнали, жалби се предават заедно с протокола по чл. 5, ал. 3 и се докладват на Кмета на община Завет.

Чл. 7. Ако бъде констатирано, че предметът на даден сигнал е от компетентността на Общинска администрация Завет, същият се изпраща от Кмета на община Завет на комисията по чл. 8 със заповед за извършване на проверка. Анонимни сигнали се оставят без разглеждане.

Раздел V

СИСТЕМА ЗА ПРОВЕРКА НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И ЗА НАЛИЧИЕ НА ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗМАМИ И НЕРЕДНОСТИ

Чл. 8. За проверка на сигналите със Заповед на Кмета на община Завет се назначава постоянна комисия по превенция и противодействие на корупцията, която се състои от председател, двама членове и един резервен член.

Чл. 9. (1) При постъпване на сигнали и жалби от граждани и от служители от администрацията за наличие на корупция или индикатори за измами и нередности комисията се събира и провежда заседания в пълен състав.

(2) Ако сигналът е насочен срещу член от комисията, то той се заменя от резервен.

Чл. 10. (1) Преди започване на работа членовете на комисията подписват декларация по образец, указан в приложение № 1 на Вътрешните правила за защита на лицата, подаващи сигнали за корупция срещу служители на Общинска администрация Завет, че ще запазят в тайна факти и обстоятелства станали им известни по повод разглеждането на сигналите и жалбите в защита на лицата, които добросъвестно са ги подали.

(2) При разглеждане на жалбите или сигналите се събират, обобщават и анализират всички необходими доказателства (вкл. се вземат писмени обяснения от проверявания служител) за изясняване на обстоятелствата. След събиране на всички доказателства се съставя констативен протокол, към който се прилагат всички събрани доказателства.

Чл. 11. За резултатите от проверката се изготвя доклад и заедно с протоколите и събраните доказателства се представя на Кмета на община Завет в 7 (седем) дневен срок.

Чл. 12. (1) Кметът на общината се произнася по доклада в 7 (седем) дневен срок от предаването му.

(2) На базата на становището, дадено от кмета на община Завет, председателят на комисията изготвя проект на уведомително писмо, което се изпраща с обратна разписка до подателя на сигнала/жалбата и съдържа информация за назначаването на проверка или отказът от назначаване.

Чл. 13. Когато комисията, извършила проверка по сигнал за корупционни действия от страна на служител на Общинска администрация Завет счита, че са събрани достатъчно данни за извършено престъпление, кмета на общината сезира компетентните органи в Република България: МВР или районна прокуратура, като изпраща цялата преписка по случая.



Раздел VI ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ДЕЙСТВИЯ ПО СИГНАЛИ ЗА ЛОШО АДМИНИСТРИРАНЕ ВЪВ ВРЪЗКА С АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 14. (1) Подадените на място или получаваните по пощата сигнали, съдържащи твърдения относно действия или бездействия на служители, работещи в общинска администрация Завет представляващи „лошо“ администриране според потребителите на услуги се регистрират в информационно деловодната система „Е-община“ на Общината, от длъжностното лице в Центъра за информация и услуги на гражданите. На регистриране и задължителна проверка, респективно разглеждане, подлежат само сигнали с посочен подател.

(2) Анонимни сигнали не подлежат на регистриране в деловодната система на общинска администрация Завет и не са обект на проверка/разглеждане.

(3) Заведените сигнали се резолират от Секретаря за проверка от прекия ръководител на служителя, за когото се излагат оплакванията. Копие от сигнала остава на разпореждане на Секретаря.

(4) Секретарят докладва постъпилния сигнал на Кмета на община Завет и след обсъждане предприемат действия/проверка на изнесеното по конкретното твърдение.

Чл. 15. (1) При получаване на сигнала за лошо администриране прекият ръководител на служителя, за който се отнася, му предоставя копие от същия. В едноседмичен срок служителят представя писменото си становище по случая, като може да посочи и поиска събиране на доказателства в подкрепа на твърденията си. Прекият ръководител също изготвя становище по сигнала, като заедно с образуваната преписка ги предава на Секретаря на общината не по-късно от две седмици от постъпване на сигнала.

(2) След като се запознае със събраните по преписката документи и становища, Секретарят докладва случая на Кмета на общината, който предлага образуване на дисциплинарно производство, реализиране на административно-наказателна отговорност, когато такава е предвидена в нормативен акт.

(3) Кметът на общината разпорежда:

1. Образуване на дисциплинарно производство или административно-наказателно такова, или

2. Приключване на преписката с уведомяване на подателя на сигнала за установените обстоятелства.

Чл. 16. След разпореждане от страна на Кмета на общината за приключване на преписката по постъпилния сигнал, прекият ръководител на служителя, срещу когото е подаден сигнала подготвя обоснован отговор.

Чл. 17. При установяване на вътрешноорганизационни причини довели до лошо администриране, Секретарят на общината предлага на Кмета на общината изменение или допълнение на вътрешно-нормативните документи, касаещи административното обслужване.

Чл. 18. При установяване на лошо администриране от субективен характер - особени отношения с потребителите на административни услуги /наличие на търговски, финансов или друг делови интерес от страна на служителя или свързани с него лица към извършването на административната услуга/, негативно „лично“ отношение на служителя към потребителя на административната услуга, отношение на служителя с потребителя, пораздащи основателни съмнения в безпристрастността на служителя, се



предприемат действия по образуване на дисциплинарно производство или административно-наказателно такова, съгласно действащите нормативни документи.

Чл. 19. При наличие на причини от обективен характер /напр. липса на необходимата информация за извършването на административната услуга, чието предоставяне е поискано от съответното лице, противоречиви нормативни актове, приложими при предоставяне на комплексна услуга и др./ се предприемат следните действия:

1. Изисква се от органите на изпълнителната власт или от физически и юридически лица, писмена информация за причините, поради които не са спазени посочените срокове или законоустановени процедури. При наличие на информация за допуснати нарушения от страна на длъжностни лица, се сигнализират компетентните органи за реализиране на административно-наказателна или дисциплинарна отговорност.

2. Уведомяване на органите и организацията, имащи отношение към промяна на установените правила и норми, които си противоречат, с предложение за изменение.

Раздел VII

РЕД ЗА ОПОВЕСТЯВАНЕ И ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ, СЪДЪРЖАЩА ПРЕПИСКИ СЪС КОРУПЦИОННО СЪДЪРЖАНИЕ

Чл. 20. (1) Оповестяването по сигнали за корупция получени в Общинска администрация - Завет, както и сигнали за действия или бездействия, свързани със злоупотреби с власт, лошо управление на държавно и/или общинско имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на общинска администрация и длъжностни лица в съответната администрация, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица, разкрити конфликт на интереси, в това число с недеklarиране на имотното състояние и грубо погазване на Етичния кодекс за поведение на служителите, работещи по служебно и трудово правоотношение в общинска администрация Завет се извършва след приключване на сигнала в определения срок на интернет страницата на общината.

(2) При сезиране на прокуратурата, оповестяването става само в частта на сигнала, касаещо естеството му, без да се дават подробности, както и се запазва анонимността на подателя на сигнала.

(3) При приключване на сигнала и обратна информация от прокурора, оповестяването става по общия ред, като се дават факти за хода на административното производство, но се запазва анонимността на подателя на сигнала.

Чл. 21. Когато в Общинска администрация - Завет постъпи искане за достъп до информация, касаеща даден сигнал за корупция и или друго образувано административно производство по смисъла на настоящата процедура, се отговаря писмено съгласно действащото законодателство и по реда определен за достъп до информация в администрацията, като се запазва анонимността на подателя на сигнала.

Чл. 22. Служителите на Община Завет, имащи достъп до получените сигнали и образуваните преписки подписват декларация за конфиденциалност по получената информация за корупция и се задължават да спазват и защитават конфиденциалността на физическите и юридическите лица, подали сигналите за корупция.



Раздел VIII РЕГИСТЪР И ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 23. Документите по преписките, протоколите и докладите за разглеждане на жалбите и сигналите след решаване на въпроса се архивират по определения ред в архива на Общинска администрация Завет.

Чл. 24. Всяко тримесечие председателят на комисията представя на кмета на общината отчет с анализ за постъпилите сигнали за корупция/жалби при наличие на такива.

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на тези вътрешни правила:

1. „Корупция” е искането, предлагането, даването или приемането, пряко или косвено, на подкуп или всяка друга наследваща 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.
2. „Злоупотреба с власт” е 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.
3. „Злоупотреба със служебно положение” е изпълнението или неизпълнението от длъжностно лице на действие в нарушение на нормативни разпоредби при изпълнение на служебните му функции с цел получаване на не следваща се облага за него или друго физическо или юридическо лице.
4. „Злоупотреба с влияние” е 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.
5. „Злоупотреба с право” е упражняването на право само с намерение да се увредят законните права и интереси на други лица.
6. „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.
7. „Облага” - всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.



Преходни и заключителни разпоредби

§ 2. Настоящите правила, се издават на основание чл. 110 от АПК и влизат в сила след утвърждаването им със заповед на Кмета на Община Завет.

§ 3. Контролът по изпълнението им се осъществява от Секретаря на Община Завет.

§ 4. За неуредените въпроси в настоящите Вътрешни правила се прилагат разпоредбите на Административно-процесуалния кодекс и/или други разпоредби на приложимите съответно нормативни актове.

§ 5. Всички служители на Община Завет са длъжни да се запознаят с настоящите правила и стриктно да ги спазват.

§ 6. В тридневен срок от утвърждаването им, настоящите правила следва да се публикуват на интернет страницата на Община Завет – www.zavet-bg.com, в секция „Сигнали“.

Вътрешните правила за проверка на сигнали за корупция, измами и нередности в Общинска администрация Завет са утвърдени със Заповед № УД 02-160/ 23.05.2014 г. на Кмета на община Завет.

Съгласувал: 
Ирена Минева, юрист

Изготвил: 
Халиме Мехмедова, секретар на община



Приложение № 1
към чл. 10, ал. 1

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 10, ал. 1 от Вътрешни правила за проверка на сигнали за корупция,
измами и нередности постъпили в Община Завет

Долуподписаният....., с лична карта №....., издадена наот....., с ЕГН....., на длъжност, в качеството си на член на комисия, назначена със Заповед №/..... на Кмета на община Завет.

ДЕКЛАРИРАМ:

1. че ще запазя в тайна фактите и данните, станали ми известни по повод разглеждането на сигнал, свързан с корупционни практики в Община Завет, регистриран на г. под номер

2. задължавам се да не разкривам самоличността на подалото сигнала за корупция по т. 1 лице.

Дата.....

Гр.

Декларатор:.....

/...../