



СТОЛИЧНА ОБЩИНА РАЙОН „ВРЪБНИЦА“



София 1229, бул. "Хан Кубрат" бл. 328, вх. Б
тел. 495-77-41, факс 934-66-54, e-mail: info@vrabnitsa.bg www.vrabnitsa.bg

ЗАПОВЕД

№ РА-09-97/09.05 20011г.

На основание чл.46, ал.1 от ЗМСМА и чл.124, ал.1 от Правилника за организацията и дейността на СОС

ИЗМЕНЯМ: Заповед РД-09-27/01.02.2011г.

ОТМЕНЯМ:

Вътрешни правила за приемане, отчитане и разглеждане на сигнали за корупция от граждани и юридически лица.

УТВЪРЖДАВАМ:

Вътрешни правила за прилагане на антикорупционни процедури в това число и за докладване при откриване/установяване и/или наличие на информация за измами, нередности и злоупотреби в СО район „Връбница“.

С Вътрешните правила да бъдат запознати всички служители.

Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на Секретаря на СО район „Връбница“.



МЛАДЕН МЛАДЕНОВ
КМЕТ НА СО Р-Н „ВРЪБНИЦА“

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА АНТИКОРУПЦИОННИ
ПРОЦЕДУРИ, В ТОВА ЧИСЛО И ЗА ДОКЛАДВАНЕ
ПРИ ОТКРИВАНЕ/УСТАНОВЯВАНЕ И/ИЛИ
НАЛИЧИЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИЗМАМИ, НЕРЕДНОСТИ
И ЗЛОУПОТРЕБИ В СО-РАЙОН „ВРЪБНИЦА”**

ГЛАВА ПЪРВА “ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ”

Раздел I “Обхват, цели и принципи”

Чл.1. Тези Вътрешни правила уреждат създаването на определени условия и ред в СО-район „Връбница”, чието съблюдаване е насочено към реално намаляване на проявите форми на корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби.

Чл.2. Настоящите Вътрешни правила целят:

1. повишаване на общественото доверие към служителите на СО-район „Връбница”, а оттам и към неговата администрация, като цяло;
2. засилване на обществения/граждански контрол, по отношение работата на администрацията на СО-район „Връбница”, като форма на превенция за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби;
3. създаване на гаранции за отчетност и прозрачност на дейността на администрацията на СО-район „Връбница”;
4. повишаване ефективността по предотвратяване на корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби;
5. утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у служителите на СО-район „Връбница”.

Чл.3. Правилното и всеобхватно постигане на формулираните в предходния член цели се осъществява чрез прилагане на различни по обем и вид антикорупционни процедури и механизми за преглед, проверка, мониторинг и докладване, както и чрез стриктното, точно и своевременно изпълнение на разписаните в тези Вътрешните правила задължения в тази посока.

Чл.4. Изпълнението на Вътрешните правила се осъществява при спазване на принципите на законност, откритост, прозрачност, достъпност, почтеност и на нетърпимост към корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби.

Раздел II “Основни дейности и задължения”

Чл.5. (1) Водеща роля в СО-район „Връбница” по осъществяване на дейности, насочени към преглед, проверка, мониторинг и докладване, с цел превенция, противодействие и разкриване на корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби има секретарят на района, с оглед неговите функции по Закона за администрацията и Устройствения правилник на района.

(2) Мониторингът по предходната алинея е систематично и непрекъснато наблюдение на осъществяваните процеси и дейности в администрацията на района, в това число и събиране, анализиране и използване на навременна информация, с оглед откриване на съответствие с предполагаем и/или твърдян резултат.

Чл.6. (1) Мониторингът върху дейността на отделите и служителите в района е насочен към:

1. превенция на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, чрез даване на указания за предприемане на своевременни ефективни мерки, с оглед идентифициране на причините и условията, които биха могли да доведат до тяхното допускане и ограничаването и/или елиминирането им;

2. подобряване на установените вече механизми за противодействие на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби чрез повишаване информираността и координацията между съответните служители и/или отдели в района.

(2) Мониторингът по предходната алинея се реализира от секретаря на района, при спазване и прилагане на Вътрешните правила за дейността на отдела.

Чл.7. (1) Задължение за осъществяване на мониторинг и докладване на резултатите от него, а при необходимост и за извършване на преглед и проверка при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби имат и всички началници на отдели в СО-район „Връбница“, и заместник-кметовете.

(2) При констатиране на слабости или пропуски в хода на осъществяване на дейностите по предходната алинея, началниците на отдели в СО-район „Връбница“ предприемат незабавни действия за усъвършенстване на изградените от тях системи за непрекъснато наблюдение и анализ на състоянието на корупционния риск в поверените им отдели.

(3) Задължение по ал.2 по отношение на цялата администрация на района има и секретарят на района.

Чл.8. Служителите в администрацията на СО-район „Връбница“ са длъжни да:

1. изпълняват законосъобразно и целесъобразно своите задължения;
2. не използват служебното си положение за лично облагодетелстване и да не създават съмнения за злоупотреба с него;
3. откажат категорично неуместно предложение за облага и да не приемат при каквито и да е обстоятелства същата с презумпцията, че би послужила като доказателство;
4. направят опит за идентифициране на правещия предложението, да си подсигурят свидетели – очевидци, както и да сезират прекия си ръководител, а при необходимост и съдебните органи;
5. не извличат лична или групова полза (финансова, материална, услуга и др.), като участващи в процедури за възлагане на обществени поръчки;
6. изпълняват преките си служебни задължения, като се ръководят от принципите, разписани в чл.4 от настоящите Вътрешни правила;
7. спазват вътрешните правила, процедури и стандарти за качествено и ефективно обслужване, основани на равнопоставеност, безпристрастност и експедитивност, като защитават неприкосновеността на клиента и не разкриват поверителна информация за него;
8. не се възползват от делегираната им икономическа, административна, политическа власт, която би довела до лично или групово облагодетелстване за сметка на правата и законните интереси на друга личност или група, както и на обществото като цяло;
9. не упражняват дейност, несъвместима със служебното им положение в СО-район „Връбница“;
10. не използват информацията, станала им известна при изпълнение на преките им служебни задължения, с цел извличане на лична или групова полза/облага (финансова, материална, услуга и др.);
11. не проявяват с действията си никаква пряка или непряка форма на дискриминация.

Чл.9. (1) При постъпил в района сигнал, съдържащ твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, служителите на района са длъжни да предприемат действията и задълженията, регламентирани във Вътрешните правила.

(2) Когато постъпилият в района сигнал съдържа обстоятелства за допуснати злоупотреби, нередности, измами движението и разглеждането му се извършва по общия установен в СО-район „Връбница“ ред.

(3) В случай, че в сигнала/сигналите са изложени факти, както по ал.1, така и по ал.2, същият се приема за сигнал за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

ГЛАВА ВТОРА “ПРОЦЕДУРИ”

Раздел I “Процедури на докладване”

Чл.10. За постигане целите заложи в чл.2 се въвеждат следните задължителни процедури на докладване:

1. процедура на докладване, при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.;

2. процедура на докладване за резултатите в областта на превенцията и противодействието на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби.

Чл.11.(1) При откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби служителите на СО-район „Връбница“ са длъжни в рамките на същия работен ден от откриване на съответното обстоятелство или най-късно до 12.00 часа на следващия работен ден да докладват за това на прекия си ръководител.

(2) Докладването по предходната алинея се извършва писмено, по установения за района ред и форма.

(3) В изключителни случаи, когато ситуацията или възникналите обстоятелства налагат своевременно предприемане на конкретни действия, по преценка на служителя докладването по предходната алинея се извършва в устна форма. В тези случаи служителят докладва незабавно на прекия си ръководител.

Чл.12.(1) Началникът на отдел в зависимост от тежестта на изложеното в докладите, по своя преценка предприема следните действия:

1. извършва дейности по преглед и проверка на твърденията и фактите;

2. докладва на съответния ресорен заместник-кмет или секретаря, като предлага и предприемането на конкретни действия.

(2) Дейностите по предходната алинея се предприемат в най-кратки срокове, но не по-късно от 3 (три) работни дни от получаване на доклада по чл.11.

(3) Докладването по ал.2 се извършва писмено, по установения за района ред и форма, с изключение на случаите регламентирани в чл.11, ал.3.

Чл.13.(1) Съобразно резултатите от извършения преглед и проверка на твърденията и фактите, в доклада си началниците на отдели предлагат:

1. изпращане на сигнала, ведно със събраната документация по случая на съответната институция/отдел, компетентна за неговото разглеждане;

2. изискване на допълнителни документи, информация и становища от съответната институция/отдел, разполагаща с такива;

3. незабавно изпращане на сигнала на съответните органи за разследване – прокуратура, следствие, дознание и др.;

4. извършване на други необходими действия, с оглед създамата се фактическа обстановка.

(2) След одобряване на направените предложения от съответния ресорен заместник-кмет или секретаря на района, впоследствие от кмета, началниците на отдели в района са длъжни да предприемат незабавни действия за изпълнението им.

Чл.14. При наличие на изискване на информация, документи, обяснения, становища или друго запитване по случая от съответната институция на изпълнителната, законодателната или съдебната власт, началниците на отдели в района са длъжни да сътрудничат своевременно.

Чл.15. Процедурата за докладване по предходните членове се прилага във всички случаи на откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, с изключение на:

1. постъпили в района сигнали, съдържащи твърдения в тази посока, за които се спазват разпоредбите на чл.9 от настоящите Вътрешните правила;

2. постъпили в района сигнали, съдържащи твърдения в тази посока и за които се прилагат специфични процедури за администриране и докладване на нередности и измами при усвояване и управление на средства от Европейския съюз и от други международни фондове и програми.

Чл.16.(1) Началниците на отдели в района са длъжни ежегодно да представят доклад до съответния ресорен заместник-кмет или секретаря на района, съдържащ:

1. отчет за извършеното от тях през съответните месеци в изпълнение на задълженията си по чл.7, ал.1 и ал.2;

2. информация, относно броя на постъпилите в поверените им отдели сигнали, съдържащи твърдения за наличие на корупция и/или корупционни прояви, предприетите действия по тях, резултатите от евентуално направените прегледи и проверки и изразените предложения;

3. информация, относно броя на постъпилите в поверените им отдели сигнали, съдържащи твърдения за измами, нередности, злоупотреби, предприетите действия по тях, резултатите от евентуално направените прегледи и проверки и изразените предложения;

4. информация, относно предприети действия и резултатите от тях, по повод стартирали процедури на докладване по чл.12 и следващите от настоящите Вътрешни правила.

(2) Информацията по т.2, т.3 и т.4 по предходната алинея се изпраща в табличен/на вид/форма със следното съдържание: дата на постъпване на сигнала, респ. откриване/установяване на съответното нарушение; кратко описание на твърденията в сигнала, респ. на създалата се фактическа обстановка; предприети действия; направени предложения и създадени документи (доклад, докладна записка, писмо и др.).

(3) Докладите по ал.1 се представят до 10 януари.

Чл.17. След одобряване на докладите по чл.16 от ресорния заместник-кмет или секретаря на района, същите се обобщават от секретаря до 20-то число на месеца, следващ отчетния период.

Чл.18.(1) Обобщения доклад се публикува на официалната Интернет страница на района.

(2) Информацията по ал.2 се публикува до 30 (тридесето) число на месеца, следващ отчетния период.

Раздел II "Процедура по докладване и проверка на имотното състояние"

Чл.19. Началниците на отдели в района са длъжни в срок до 15 (петнадесето) число на месец април на съответната календарна година да представят на

гл.експерт „Човешки ресурси“ подадените декларации от служителите в поверените им отдели за имотно състояние по чл.29 от Закона за държавния служител и по чл.107 от Кодекса на труда.

Чл.20.(1) Гл.експерт „Човешки ресурси“ извършва проверка и съпоставка на предоставените декларации с тези, налични при него от предходни периоди и изготвя обобщен доклад за резултатите от това.

(2) Докладът по предходната алинея съдържа:

1. обобщена информация, относно броя на подадените и неподадени в срока по Закона за държавния служител и Кодекса на труда декларации;

2. обобщена информация, относно броя на подадените декларации, извън законоустановения срок;

3. име и длъжност на служителите, подали декларации, извън законоустановения срок и неподали декларации;

4. информация, относно установени от гл.експерт „Човешки ресурси“ значителни различия между съхраняваните данни при него с тези, декларираните за промяна, респ. липса на такава в имотното състояние на служители от района.

(3) Докладът по ал.2 се представя на секретаря на района в срок до 30 (тридесето) число на месец април на съответната календарна година, като по преценка на гл.експерт „Човешки ресурси“, част от него се предоставя в табличен/на вид/форма.

Чл.21.(1) Секретарят на района извършва анализ на предоставената информация, като при необходимост:

1. осъществява срещи и интервюта със съответните служители и началници на отдели в района;

2. изисква допълнителни данни и документи, с цел установяване на определени обстоятелства;

3. извършва проверка на място при гл.експерт „Човешки ресурси“.

(2) За резултатите от проверката секретарят на района изготвя доклад до кмета на СО-район „Връбница“, съдържащ и конкретни предложения, с оглед констатираното.

Чл.22.(1) Секретарят на района, предвид установеното в хода на проверката по предходния член може да извърши и допълнителна проверка, относно декларираните обстоятелства от служителите на района по чл.29 от Закона за държавния служител и по чл.107 от Кодекса на труда.

(2) Проверката по ал.1, по преценка на Секретаря обхваща декларациите на всички служители на района или на част от тях, на случаен принцип.

Раздел III “Процедури по огласяване и публичност”

Чл.23.(1) В случаи на наложени наказания на служители на района, в резултат на прилагане на предвидените в раздел I и раздел II от настоящата глава процедури, информация за това се публикува от секретаря на района на официалната Интернет страница на района.

(2) При разкрити случаи на корупция и корупционни прояви по отношение на служители на района информация за това се публикува от секретаря на района на официалната Интернет страница на района.

(3) Информацията по ал.1 и ал.2 се публикува след влизане в сила на съответния административен/съдебен и/или друг акт на компетентния орган.

Раздел IV “Процедура по прилагане”

Чл.24.(1) Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички служители и ръководни длъжностни лица в СО-район „Връбница“.

(2) В изпълнение на предходната алинея Вътрешните правила следва да се доведат до знанието на всички служители и ръководни длъжностни лица в СО-район „Връбница“, за сведение и изпълнение, като запознаването с тяхното съдържание се удостоверява лично от служителя чрез подпис в нарочно създаден за целта списък във всеки отдел.

(3) Освен подписите на служителите, списъците по ал.2 съдържат и име, презиме и фамилия на лицето, длъжност в съответния отдел и дата на запознаване.

(4) Списъците по ал.2 се изготвят и изпращат на Секретаря на района в срок от десет работни дни от датата на утвърждаване на настоящите правила.

Чл.25.(1) При назначаване на служител за първи път в администрацията на района лицето, следва да бъде запознато с настоящите Вътрешни правила от началника на съответния отдел, чийто служител е, в десет дневен срок от датата на постъпването му на работа.

(2) За новоназначените служители и запознаването им с настоящите Вътрешни правила началниците на отдели в района поддържат списъци, съдържащи реквизитите по чл.24, ал.3.

(3) Списъците по предходната алинея се изпращат на секретаря на района.

Чл.26. Всяко нарушение на настоящите Вътрешни правила е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

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 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.

2. **„Измама“** е всяко умишлено/преднамерено действие или бездействие на едно или повече лица, при което с цел придобиване за себе си или за друго на материални облаги или на несправедливо или незаконно предимство, както и причиняване на имуществена вреда, се възбужда или поддържа у някого заблуждение.

Под „Измама“ следва да се разбира и всяко умишлено действие и бездействие, свързано с:

а) използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води или би могло да доведе до злоупотреба, нередно разпореждане с или неправомерно намаляване на средства от бюджета на СО-район „Връбница“;

б) укриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите по предходната подточка;

в) използването на средствата по подточка „а“ за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално;

г) злоупотреба с правомерно получена облага, със същия ефект.

3. **„Нередност“** е всяко нарушение на разпоредба на общностното право и/или на националното законодателство, произтичащо от действие или бездействие, което има или би имало, като последица ощетяване на бюджета на Република България и/или бюджета на СО-район „Връбница“, чрез извършване на неоправдан разход.

4. **„Злоупотреба“** е:

а) 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;

б) 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 наследваща се облага за него или друго физическо или юридическо лице;

в) 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 значително възможността му да вземе законосъобразно и обосновано решение или изобщо да вземе решение;

г) 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;

д) злоупотреба с доверие - когато служител действа съзнателно против интересите на СО-район „Връбница“ и уронва престижа на институцията;

е) злоупотреба с право - упражняването на право само с намерение да се увредят законните права и интереси на други лица;

ж) 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.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

§ 3. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със Заповед № РД-09-~~97~~ от ~~9.05~~ 2012г. на кмета на СО- район „Връбница“.

§ 4. В десет дневен срок от утвърждаването им настоящите Вътрешни правила се публикуват на официалната Интернет страница на района в рубриката „Документи“.

Съгласувал:

Димитър Димитров, заместник-кмет

18.04.12

Димитринка Лазарова, заместник-кмет

18.04.12

Изготвил:

Десислава Иванова, секретар

18.04.2012