



Общинска администрация- Свиленград

бул. "България" 32, тел.: 0379 / 74302, факс: 0379 / 74371, e-mail: obstina@svilengrad.bg;

УТВЪРЖДАВАМ

инж. ГЕОРГИ МАНОЛОВ

Кмет на Община Свиленград

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРОВЕРКА НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ, ИЗМАМИ И НЕРЕДНОСТИ

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С тези вътрешни правила за проверка на сигнали за корупция, за измами и нередности се определят условията и редът за:

/1/ Приемане, регистриране и отчитане на жалби и сигнали за корупция на граждани, юридически лица и служители на Общинска администрация – Свиленград.

/2/ Процедурата за разглеждане на сигналите за корупция.

/3/ Водене на регистъра за постъпили сигнали за корупция.

/4/ Защита на лицата подали сигнал за корупция.

Чл.2. Описаните в тези Вътрешни правила процедури се извършват при спазване на принципите установени в Закона за държавния служител, Закона за администрацията, Административно-процесуалния кодекс, Етичния кодекс на служителите от общинската администрация и всички вътрешни правила, утвърдени от Кмета на Общината.

Чл.3. Сигналите за корупция в Общинска администрация-Свиленград могат да бъдат подавани по следните начини:

/1/ По пощата на адрес гр.Свиленград, бул."България" № 32.

/2/ В специално поставената пощенска кутия за сигнали за корупция, измами и нередности, която се намира в сградата на Общинска администрация до Центъра за административно обслужване на гражданите.

/3/ На безплатния телефон **0800 11379**.

/4/ По електронната поща на Общината: obstina@svilengrad.bg

ГЛАВА ВТОРА

ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Чл.4. Вътрешните правила са насочени към реално намаляване на административната корупция и повишаване на доверието на гражданите към служителите от Общинска администрация.

/1/Основните цели, които се поставят с вътрешните правила са:

а/повишаване на общественото доверие и засилване на гражданския контрол;

б/повишаване на ефективността по предотвратяване на корупционните практики и ограничаване на корупционния риск;

в/създаване на гаранции за прозрачност и отчетност в дейността и вземането на управленски решения;

г/утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у служителите от Общинска администрация.

/2/При изпълнение на вътрешните правила ще се съблюдават следните принципи:

а/върховенството на закона за гарантиране ефективната защита на правата на човека, разделението на властите и равенството на всички граждани пред закона;

б/добро управление и задължение на ръководството на Общината да предприема ясни и ефективни действия, които да удовлетворяват нуждите на гражданите;

в/превенция на корупцията чрез предприемане на ефективни мерки по предварително идентифициране на причините и условията, които биха могли да доведат до корупционно поведение за ограничаването и/или елиминирането им.

ГЛАВА ТРЕТА

ИНДИКАТОРИ ЗА КОРУПЦИЯ И ЗОНИ С ПОВИШЕН КОРУПЦИОНЕН РИСК. МЕРКИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА.

Чл.5. Индикатори за корупция:

а/внезапна промяна на имотното състояние на даден служител;
б/склучване на анекси по договори за обществени поръчки, което е недопустимо по ЗОП;
в/точно спазване на процедурите за редовното отчитане на финансовите средства /нередовното отчитане се прилага когато се прикриват неправомерни действия/;
г/получаване на подаръци в натура;
д/използване на служебното положение за получаване или предоставяне на дадена услуга.

Чл.6. Зони с повишен корупционен риск:

а/процедури, свързани с предоставянето на административни услуги и прилагането на административни санкции на граждани и фирми;
б/обществените поръчки;
в/процедура при назначаване на работници и служители;
г/лошо изградени или неефективни механизми за контрол и липса на организационна култура.

Чл.7. /1/Мерки за превенция и противодействие на корупцията:

а/ефективно прилагане и контрол на мерките, заложи в Етичния кодекс;
б/мобилност и ротация на служители участващи в комисии, особено чувствителни към корупционен натиск;
в/защита на подателите на сигнали за корупция;
г/повишаване отчетността на Общинска администрация пред гражданите;
д/прилагане на ефективен одитен процес чрез подобряване на връзката между разкриване на нарушенията и налагането на адекватни санкции;
е/създаване на Постоянна комисия по превенция и противодействие на корупцията в Общинска администрация.
/2/Състав на Постоянната комисия по превенция и противодействие на корупцията:

Председател: Веса Ходжева – Секретар на общината

Секретар: Красимира Годорова – Служител по сигурността на информацията

Членове:

1. Ивелина Загорчева – мл.юрисконсул

2. Христинка Шишманова – гл.вътрешен одитор
3. Радка Сарафова – финансов контролър
4. Милена Янева – началник отдел “МИРПП”

Резервни членове:

1. Даниела Георгиева – ст.експерт “Човешки ресурси”
2. Елена Кутянова-Христова – ст.юрисконсул към дирекция “ОСРР”

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

РЕГИСТРАЦИЯ НА СИГНАЛИТЕ ЗА КОРУПЦИЯ, ИЗМАМИ И НЕРЕДНОСТИ

Чл.8. Всички жалби и сигнали, постъпили по различни начини се регистрират в Регистър за постъпили сигнали, заложен в регистратурата за класифицирана информация на Общинска администрация.

Чл.9. /1/ Подадените по телефона сигнали или жалби се завеждат в регистъра за тази цел, като се записва:

а/лично, бащино и фамилно име на подателя, адрес и др.координати за връзка /телефон, електронен адрес и т.н/;

б/в какво се изразява сигналът;

в/час и дата на приемане;

г/име, длъжност и подпис на лицето, приело сигнала.

Чл.10. /1/Пощенската кутия за сигнали и жалби се отваря от постоянна комисия в състав, определен със заповед на Кмета на Общината.

/2/Комисията по чл.10, ал.1 проверява кутията за сигнали и жалби два пъти месечно до 15-то и 30-то число на текущия месец, за което се съставя протокол, съдържащ:

а/дата на отваряне и членовете на комисията;

б/наличие или липса на сигнали и/или жалби;

в/имената и адреса на подателя;

г/кратко съдържание на подадения сигнал, ако има тъкъв;

д/подписи на членовете на комисията, присъстващи при отварянето.

/3/Подадените по реда на чл.10, ал.1 сигнали и/или жалби се завеждат в регистъра по чл.8.

Чл.11./1/ Сигнал, препратен или получен в администрацията чрез електронната поща се адресира до всички членове на Постоянната комисия като същият се обработва от определеното длъжностно лице. След приключване на работа сигнала се архивира и пренасочва, ако е необходимо към съответния компетентен орган.

/2/ Разглеждането и решаването на сигналите се осъществява в установените срокове, като се спазват принципите на обективност и законосъобразност.

Чл.12. Жалба или сигнал във връзка с корупция или конфликт на интереси от служители на Общинска администрация се подават писмено при кмета на Общината. Разглеждането им се осъществява по реда на глава шеста от настоящите вътрешни правила.

ГЛАВА ПЕТА

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

Чл.13. Постъпилите /независимо по какъв начин/ и регистрирани в регистъра документи – писма, сигнали, жалби се предават от определеното за деловодител лице на кмета на Общината.

Чл.14./1/ Кметът прави предварителен преглед на документите и в зависимост от предмета на документа го резолира към ръководни служители от администрацията.

/2/ Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на Общинска администрация, документът се препраща по компетентност на съответното ведомство и подателят на сигнала писмено се уведомява за предприетите действия.

/3/ Ако бъде констатирано, че предметът на документа е в компетентността на администрацията, същият се внася с доклад на кмета, който със заповед възлага на Комисията извършване на проверка.

/4/ Ако бъде констатирано, че документът съдържащ сигнал за корупция е анонимен или се отнася до нарушения, извършени преди повече от 2 години, то той се оставя без движение;

/5/ По анонимни сигнали се образува производство в случаите, когато е налице достатъчно основание и съдържанието на сигнала е доказателствен материал.

ГЛАВА ШЕСТА

ПРОЦЕДУРИ ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ

Чл.15./1/ Процедурата за разглеждане на сигнал за корупция започва със заповед на кмета за извършване на проверка от Постоянната комисия.

Чл.16./1/ За всеки конкретен случай и в зависимост от естеството на сигнала за корупция, по преценка на кмета, може да се определят служители от специализираните дирекции, които да участват в комисия за разглеждане на сигнала за корупция.

/2/ При фактическа или правна сложност може да се назначава комисия в по-широк състав.

Чл.17. При разглеждане на сигналите се събират, обобщават и анализират всички необходими доказателства за изясняване на обстоятелствата и се съставя констативен протокол.

Чл.18. За резултатите от проверката се изготвя доклад и заедно с протоколите и събраните доказателства се представя на кмета на общината.

Чл.19./1/ Кметът се прозная по доклада в 7 /седем/ дневен срок от предаването му.

/2/ На базата на становището, дадено от кмета, Постоянната комисия изготвя уведомително писмо, което се изпраща с обратна разписка до подателя на сигнала.

Чл.20. Документите по преписките, протоколите и докладите за разглеждане на сигналите за корупция се съхраняват от секретаря на Постоянната комисия в Регистратурата за класифицирана информация на Общинска администрация.

ГЛАВА СЕДМА

РЕГИСТЪР И ИНФОРМАЦИЯ

Чл.21. Всички постъпили сигнали за корупция и жалби регистрирани, съгласно процедурата по чл.13, за които е издадена заповед за проверка от кмета и е образувана преписка се завеждат в специален регистър: Регистър за постъпили сигнали за корупция, измами и нередности.

Чл.22. Всяко тримесечие Председателят на Постоянната комисия представя на кмета на Общината отчет с анализ за постъпилите сигнали за корупция/жалби при наличие на такива.

ГЛАВА ОСМА

ЗАЩИТА НА ПОДАЛИЯ СИГНАЛА

Чл.23. /1/ При постъпване на сигнали и жалби от граждани или от служители на администрацията за наличие на корупция и индикатори за измами и нередности, Постоянната комисия се събира и провежда заседания в пълен състав.

/2/ Членовете на Постоянната комисия, на които съгласно заповед на кмета е възложено участие в разглеждането на сигнал за корупция/жалба по реда на глава шеста, са длъжни:

а/ да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала;

б/ да не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с разглеждането на сигнала;

в/ да опазват поверените им писмени документи от неразрешен достъп на трети лица.

/3/ Лицата по чл.23, ал.2 подписват Декларация за конфиденциалност
/Приложение № 1/.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила влизат в сила след датата на утвърждаването им.

§2. Вътрешните правила за проверка на сигнали за корупция, измами и нередности са утвърдени със Заповед № 91/01.02.2010г. на Кмета на Община Свиленград.

Съгласувал:

Веса Ходжева

Секретар на Община Свиленград

Изготвил:

Красимира Тодорова

ССИ