ОБЩИНА АРДИНО
ОБЛАСТ КЪРДЖАЛИ

Утвърждавам:
..... (Ресми Мурад)
Кмет на Община Ардино

АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ

Раздел I

Чл.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.

Общи положения

Чл.2. В обхвата на тези процедури се включват и действия или бездействия, свързани със злоупотреби с власт, лошо управление на общинско имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностни лица в общинска администрация Ардино , с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица.

Чл.3.(1). Сигнали могат да се подават за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на имущество на организацията или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностните лица в общинската администрация, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица.

(2).Предложения могат да се правят за усъвършенстване на организацията и дейността на общинската администрация или за решаване на други въпроси в рамките на компетентността й.

Принципи

Чл.4.(1)Предложенията и сигналите се разглеждат и решават обективно и законосъобразно в установените срокове.

(2) Никой не може да бъде преследван само заради подаването на предложение или сигнал.

Чл. 5. Всеки гражданин, организация и служител могат да подават сигнал за корупция и констатирани действия или бездействия по предходния член и никой не може да бъде преследван само заради подаването на сигнала си.

Чл. 6. Общинска администрация Ардино си запазва правото да не дава отговор на сигнали, които съдържат нецензурни изрази, обидни квалификации и изказвания, уронващи престижа на институцията .

Чл. 7. Не се разглеждат анонимни сигнали и предложения, както и сигнали отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

II. ПРОЦЕДУРИ ЗА РАБОТА СЪС СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ, ПОСТЪПИЛИ ЧРЕЗ ЕДИННАТА СИСТЕМА ЗА ДОКУМЕНТООБОРОТА И ПОСТАВЕНИТЕ ПОЩЕНСКИ КУТИИ ЗА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ.

Раздел I

Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили чрез единната система за документооборота.

Чл. 8. (1). Предложенията и сигналите могат да бъдат писмени и устни, да бъдат подадени лично или чрез упълномощен представител, по телефон, факс, електронна поща, пощенска кутия обявени на интернет страницата на община Ардино.

(2). Подадените писмени предложения и сигнали се регистрират в електронната система за управление на документи „Архимед".

(3). Когато е необходимо предложението или сигналът да се подаде писмено или да отговаря на определени изисквания, на подателя се дават съответните разяснения, относно неговите права и задължения от длъжностните лица на общинската администрация.

(4). Гражданите са длъжни да представят исканите им документи и да дават сведения, освен ако това може да увреди техните права или законни интереси или да накърни достойнството им.

Чл.9. Подаденият сигнал не спира изпълнението на оспорения акт или извършването на определена дейност, освен ако органът, компетентен да се произнесе, разпореди изпълнението да се спре до постановяване на решението.

Чл.10.(1) Кметът на общината със Заповед определя, постоянно действаща Комисия в състав: председател, трима редовни и трима резервни членове, която разглежда подадените предложения и сигнали в общинската администрация.

(2) При постъпили предложения и сигнали Комисията провежда заседание в рамките на 3 работни дни след постъпването на сигнала.

(3) В деня на заседанието комисията изготвя протокол и в комплект с подадените предложения и сигнали ги представя на Кмета на общината, който с резолюция ги изпраща на секретаря на общината за отношение.

Чл.11. (1). Със заповед на кмета на общината се определят и оповестяват дните и часовете за прием на граждани и представители на организации и за изслушване на техните предложения и сигнали от членовете на комисията по чл.8, ал.1.

Чл.12. Предложенията и сигналите които са подадени в общинската администрация, но не са в нейната компетентност се препращат в 7 дневен срок от постъпването им до съответните компетентни органи, освен ако няма данни, че въпросът вече е отнесен и до тях. За препращането се уведомява лицето подало предложението или сигнала.

Чл.13. Решението по сигнала или предложението се взема най-късно в двумесечен срок от постъпването му.

Чл.14. Сигналите не могат да се решават от органите или от длъжностните лица, срещу чиито действия са подадени, освен когато те приемат, че са основателни, и ги уважат.

Чл. 15.(1). Проект на решението по сигнала или предложението се изготвя от Комисията по чл.10, ал.1, след като се изясни случаят и се обсъдят обясненията и възраженията на заинтересованите лица.

(2). За установяване на фактите и обстоятелствата могат да се използват всички средства, които не са забранени от закона.

(3).Средствата за изясняване на случая се определят от Комисията в общинската администрация, освен ако друг нормативен акт предписва доказването да се извърши по определен начин или с определени средства.

(4).След изготвянето на проект Решение от Комисията в общинската администрация, преписката се предоставя на кмета на общината за окончателно произнасяне с решение.

Чл.16.(1).Решението по сигнала или предложението е писмено, мотивира се и се съобщава на подателя в 7-дневен срок от постановяването му от кмета общината.

(2) Когато с решението се засягат права или законни интереси на други лица, то се съобщава и на тях.

(3) Когато сигналът е препратен до общинската администрация от народен представител, общински съветник, държавен орган, орган на местното самоуправление или средство за масова информация, за решението се уведомяват и те.

(4) При данни за извършено престъпление се уведомява незабавно съответният прокурор.

Чл.17.(1). Сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има решение, не се разглеждат, освен ако са във връзка с изпълнение на решението или се основават на нови факти и обстоятелства.

(2) Решението, постановено по подаден сигнал или предложение, не подлежи на обжалване.

Чл.18.(1). Решението по сигнала се изпълнява в едномесечен срок от постановяването му. По изключение, когато това се налага по особено важни причини, срокът може да бъде продължен от Комисията по чл.10, ал.1, но с не повече от два месеца, за което се уведомява подателят.

(2). При изпълнение на решението по сигнала се премахват вредните последици, причинени от незаконосъобразните или нецелесъобразните действия. Когато това не е възможно, засегнатите лица се удовлетворяват по друг законен начин или им се разяснява редът, по който да постъпят.

(3). Органът, на който е възложено изпълнението на решението по сигнала, уведомява за изпълнението органа, постановил решението.

Чл.19.След приемането/регистрирането на писмено предложение или сигнал, постъпили директно от физическо/юридическо лице или упълномощен представител от тях, препратен или получен в администрацията, чрез електронната система за управление на документи „Архимед" същият се регистрира от съответните длъжностни лица в деловодството на общинската администрация и след резолюция на кмета на общината се насочва към Председателя на Комисията по чл.10, ал.1 и / или се архивира.

Чл.20.(1).Процедура за работа с предложения и сигнали, постъпили в общинската администрация чрез поставената пощенска кутия.

(2) Кметът на общината със своя заповед определя закупуването и местоположението на пощенската кутия за предложения и сигнали.

(3)Кутията за сигнали в общинската администрация се отваря в присъствието на председателя и членовете на комисията един път седмично. При отварянето на пощенската кутия трябва да присъстват повече от половината членове на Комисията.

(4) Ключът за пощенската кутия се съхранява в запечатан плик при секретаря на общината и се предоставя срещу подпис на член на комисията.

(5) Комисията изготвя протокол в който описва броя на сигналите в кутията. Протокола се подписва от всички присъствали членове на Комисията по чл.10, ал.1.

(6) След изготвянето на протокол, сигналите се предават незабавно за фактическо регистриране в деловодството на общинската администрация.

(7) Предложенията и сигналите, както и протокола се регистрират от служителите в деловодството в електронната система за управление на документи „Архимед".

(8) След резолюция на кмета на общината предложенията и сигналите се насочват към Председателя на Комисията и / или се архивира.

Чл.21. При получаване на сигнал или предложение по телефон лицето се поканва в общинската администрация и се прилагат посочените процедури по предходните текстове.

Чл.22.(1). При получаване на сигнал или предложение по факс и електронна поща в общинската администрация същите се разпечатват на хартиен носител и се представят незабавно за регистрация на служителите в деловодството.

(2).След фактическата регистрация служителите в деловодството насочват предложението/сигнала до кмета на общината за резолюция до Председателя на комисията по чл.10, ал.1.

Раздел II

Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили във пощенските кутии на кметствата

Чл.23. Във всички кметства на община Ардино се поставят пощенски кутии за сигнали за корупция.

Чл.24.(1) Комисията по чл.10,ал.1 отваря пощенските кутии за сигнали за корупция на кметствата.

(2).Ключът от кутията се съхранява от кмета на населеното място в запечатан от комисията плик.

Раздел III

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, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица в съответствие с чл. 107, ал. 4 от АПК.

Чл.25.(1)Сигнали за действия или бездействия, свързани със злоупотреби с власт, незаконосъобразни или нецелесъобразни действия, лошо управление

на общинско имущество или за други нарушения на длъжностни лица в общинска администрация Ардино, 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 кмета на общината.

Раздел IV
Процедура за регистриране и докладване на нарушения на Етичния кодекс на служителите от общинска администрация Ардино

Чл.26.Постъпилите сигнали за нарушения на Етичния кодекс на работещите в общинска администрация Ардино се завеждат в деловодството със сигнатурата за сигнали за корупция, като се отделят в отделна папка.

Чл.27.Нарушенията на Етичния кодекс на работещите в общинска администрация Ардино са основания за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

Чл.28.(1) Нарушенията по предходния член се докладват от служителят на прекия ръководител.

(2) Прекият ръководител уведомява кмета на общината и изготвя доклад, в който описва конкретното нарушение, всички факти и обстоятелства, които го подкрепят или отхвърлят, както и предложение относно ангажиране на дисциплинарната отговорност на съответния служител.

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

Чл.29.(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 й.

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

Чл.30.Процедурите, редът за поправянето на грешки и линиите на докладване са следните:

а) Грешките по ал. 2 на предходния член се поправят чрез внасяне на съответната корекция в текста и парафиране на корекцията по съответния начин или чрез съставяне на нов документ с изложение на допуснатата грешка и извършената корекция. В този случай парафиралият новият документ ръководител уведомява своя пряк ръководител за извършената корекция и мотивите за избрания начин на корекция.

б) 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. В този случай задължително се уведомяват съответно всички заинтересовани лица.

Чл. 31. 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 й.

Чл.32. 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 държавния бюджета или бюджета на община Ардино чрез извършване на неоправдан разход.

Чл.33.(1).Когато съществува възможност за неправилна употреба или такава може да се предвиди, активите на община Ардино 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) Поради физическите им характеристики самостоятелните персонални компютри и техните устройства за съхраняване на информация са уязвими към кражба, физическа повреда, непозволен достъп или неправилна употреба и е необходимо да бъдат физически защитени посредством заключване, закрепяне, въвеждане на подходящи процедури при пътуване с преносим компютър, шифриране (криптиране) на основни файлове и други подобни.

Чл. 34. Злоупотреба по смисъла на тези правила 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 други подобни върху лице в йерархическа подчиненост или извършвано от лице, упражняващо контрол.

б) Злоупотреба със служебно положение - изпълнение или неизпълнение 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.

в) Злоупотреба с влияние - използване 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 - разгласяване, предоставяне, публикуване, използване или разпространение 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 община Ардино и уронва престижа на институцията.

е) Злоупотреба с право - упражняване 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.

Чл.35.(1) "Измама" е 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" следва да 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 община Ардино;

б) прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите по подточка а);

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

Чл.36. Всеки служител на общинска администрация Ардино е длъжен да докладва в случай, че установи неточности, отклонения и несъответствия, произтичащи от измама, като се спазват следните процедури и линии за докладване:

а) Определянето на подходящото ниво е въпрос на професионална преценка, която се влияе от фактори, като характер, величина и честота на неточностите, отклоненията и несъответствията или съмненията за измама;

б) Подходящото ниво на докладване е поне едно ниво над това, заемано от лицата, които изглежда че имат връзка с неточностите, отклоненията и несъответствията или съмнението за измама.

в) Независимо от нивата на докладване по предходните точки, служителят има право да уведоми за констатираните неточности, отклонения и несъответствия кмета на общината.

г) В случай, че служителят има съмнения относно почтеността или честността на лицата по предходните точки, той може да потърси правен съвет, за да предприеме други последващи действия, включително и уведомяване на органите на досъдебното и съдебното производство.

Чл.37. Лицата по предходния член са длъжни да предприемат адекватни мерки за закрила на лицето, подало сигнал по реда на този раздел, включително и прикриване на неговата самоличност, доколкото нормативните актове и фактическите обстоятелства позволяват това.

Чл.38.(1). Нарушенията на Етичния кодекс на служителите в общинска администрация Ардино са основания за търсене на дисциплинарна отговорност на длъжностните лица в администрацията и се констатират съгласно разпоредбите на Кодекса на труда и действащото законодателство.

(2). Съгласно Вътрешните правила се извършва:

1. Вътрешно докладване:

(а).От служителя на кмета на общината, чрез прекия ръководител.

(б).Пряко на кмета на общината при съмнение в поведението на прекия ръководител.

(в).От финансовия контрольор на кмета на общината.

(г). За нарушения по предходния член се изготвя доклад до ръководителя, в който се описва конкретното нарушение, всички факти и обстоятелства, които го подкрепят или отхвърлят, както и предложение за дисциплинарна отговорност на съответния служител.

(4). В изпълнение на чл. 18 от ЗПРКИ и с цел пълна прозрачност всички декларации по ЗПРКИ се публикуват на интернет страницата на община Ардино.

ПРЕХОДНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите процедури влизат в сила от датата на утвърждаването им от Кмета на общината и се публикуват на интернет страницата на община Ардино;

§ 2. Комисията по чл. 10 ал. 1 всяко шестмесечие попълва Приложения № 1 и 2 от настоящите процедури и ги обобщава в Доклад до кмета на общината.

§ 3. За неуредените въпроси в процедурите се прилагат разпоредбите на Административно процесуалния кодекс и на действащото законодателство на Р България.

Република България, област Кърджали
гр. Ардино, ул."Бели брези" № 31
тел. +3651 4238; факс +3651 4568
e-mail: ardino@abv.bg

ISO 9001:2008 Certified