ОБЩИНА ДОСПАТ

*4831, гр. Доспат, обл. Смолян*
*ул. „Кап. Петко Войвода" № 3*
*Тел.: 03045/23 10, факс: 03045/ 23 12*

MUNICIPALITY OF DOSPAT

*4831, Dospat, Smolian Region*
*3 „Kap. Petko Voivoda" Str.*
*Phone: 03045/23 10, Fax: 03045/ 23 12*

Web: www.dospat.bg, e-mail: obshtina.dospat@dospat.egov.bg

**УТВЪРДИЛ: .....**

**ИНЖ. ЕЛИН РАДЕВ**

**КМЕТ НА ОБЩИНА ДОСПАТ**

# ОБЩИНА ДОСПАТ

# Вътрешни правила за борба с корупцията и корупционния риск

## ГЛАВА ПЪРВА

### Раздел I

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Настоящите вътрешни правила за борба с корупцията и корупционния риск определят условията и реда за:

1. Приемане, регистриране и отчитане на сигнали за корупция на граждани, юридически лица и служители на Община Доспат;
2. Процедура за разглеждане на сигналите за корупция;
3. Водене на регистъра за постъпили сигнали за корупция;
4. Защита на лицата, подали сигнал за корупция;
5. Други правила по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество

**Чл.2.** Процедурите за разглеждане на сигнали за корупция се осъществяват при спазване на принципите, залегнали в Административно-процесуалния кодекс, Закона за местното самоуправление и местната администрация, Закона за администрацията, Закона за държавния служител, Етичния кодекс на общината и всички утвърдени вътрешни правила на общината.

**Чл.3.** Сигнали за корупция в Община Доспат могат да се подават:

1. Писмено, по пощата на адрес:
2. Писмено, с поставяне в кутията за сигнали за корупция, измами и нередности, която се намира в сградата на общинската администрация в Центъра за административно обслужване; [посочва се номера на телефона]
3. По телефона, на номер:
4. Писмено, на електронната поща на Общината: obshtinadospat@abv.bg

### Раздел II

### ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

**Чл.4.** Настоящите вътрешни правила са предназначени да противодействат на корупцията в рамките на администрацията, но и да повишат доверието на гражданите към служителите на Община Доспат.

**Чл.5.** Основните цели на вътрешните правила за борба с корупцията и корупционния риск са:

1. Повишаване на общественото доверие и засилване на гражданския контрол;
2. Ефективно противодействие на корупцията;
3. Създаване на гаранции, че служителите на общинската администрация изпълняват правомощията или задълженията си честно и почтено при спазване на Конституцията и законите;
4. Създаване на гаранции за прозрачност и отчетност в дейността на администрацията и във вземането на управленски решения;
5. Утвърждаване на честност, почтеност и морал у служителите на Община Доспат.
6. Предотвратяване на възможностите за незаконно придобиване на имущество и разпореждането с него.

**Чл.6.** Принципите, които се отчитат при изпълнение на дейностите, свързани с борбата с корупцията и корупционния риск са:

1. върховенство на закона с цел постигане на ефективна защита на правата на човека, съблюдаване принципа за разделение на властите, както и равенството на гражданите пред закона;
2. предприемане на ясни и ефективни действия по добро управление, което цели да посрещне нуждите на гражданите;
3. превенция на корупцията чрез мерки, които целят навременно идентифициране на причини и условия, които водят до корупционно поведение;
4. законност, прозрачност, независимост, обективност и безпристрастност;
5. повишена отговорност на лицата, заемащи висши публични длъжности;
6. публичност на имуществото на лицата, заемащи висши публични длъжности;
7. зачитане и гарантиране на правата и свободите на гражданите;
8. пропорционалност на намесата в личния и семейния живот;
9. защита на информацията и на източниците за придобиването ѝ;
10. защита на лицата, подали сигнал за нарушение;
11. координация и взаимодействие между държавните органи;
12. политически неутралитет.

## Раздел III

## МЕРКИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ

**Чл.7.** (1) За целите на настоящите вътрешни правила се определят *inter alia* следните индикатори за корупция:

1. Внезапна промяна на имотното благосъстояние;
2. Анекси по договори по обществени поръчки, които попадат в хипотезите за недопустимост по ЗОП;
3. Некоректно отчитане на финансови средства;
4. Приемане на подаръци в натура;
5. Злоупотреба със служебно положение;

(2) Корупция е налице, когато в резултат на заеманата висша публична длъжност лицето злоупотребява с власт, нарушава или не изпълнява служебни задължения с цел пряко или косвено извличане на неследваща се материална или нематериална облага за себе си или за други лица.

**Чл.8.** За целите на настоящите вътрешни правила се определят следните дейности с повишен корупционен риск:

1. Обществени поръчки;
2. Осъществяване на процедури по назначаване на служители;
3. Осъществяване на процедури по предоставяне на административни услуги и налагане на административни санкции на физически и юридически лица;
4. Процедури, при които се наблюдават неефективни механизми за контрол и лиса на добра организация.

**Чл.9.** За целите на настоящите вътрешни правила се определят следните мерки за превенция и противодействие на корупцията:

1. Спазване на принципите, залегнали в Етичния кодекс на Община Доспат;
2. Ротация на служителите, които участват в комисии, чувствителни към корупционен натиск;
3. Защита на подателите на сигнали за корупция;
4. Повишаване отчетността на общинската администрация пред гражданите;
5. Установяване на процес по контрол, чрез ефективно разкриване на нарушения и налагане на съответни санкции;
6. Спазване на правилата за предотвратяване на конфликт на интереси по ЗПКОНПИ;
7. Обособяване на комисия от служители, изрично оправомощени от кмета на Община Доспат за осъществяване на контрол по дейностите по превенция и противодействие на корупцията (§ 19, ЗПКОНПИ).

**Чл.10.** При учредяване на комисия по превенция и противодействие на корупцията, съставът й е следният:

1. Председател – [секретарят на общината];
2. Секретар – началник отдел [име];
3. Членове – служител по сигурността на информацията, началник отдел [име], началник отдел [име];

## Раздел IV

## ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ

**Чл.11.** Сигналите за корупция се регистрират в единен регистър за постъпили сигнали, който се води в регистратурата за класифицирана информация.

**Чл.12.** (1) Сигналите, подадени по телефона се регистрират от служителя, който приема сигнала с посочване на имената на подателя, адрес и координати за връзка.

(2) Описва се в какво се изразява сигналът. Отбелязват се часът и датата на приемане, както и данните на служителят, който приема сигнала. Служителят се подписва.

**Чл.13.** (1) Пощенската кутия за сигнали и жалби се отваря от комисия от служители в състав, определен със заповед на кмета на Общината.

(2) Сигналите се проверяват два пъти месечно във фиксирани дни като за целта се съставя протокол, съдържащ:

1. Дата на отваряне на кутията и присъстващи членове на комисията;
2. Липса, съответно наличие на сигнали в кутията;
3. Данни на подателя/подателите;
4. Съдържание на сигнала;
5. Подписи на присъстващите членове на комисията;

(3) Сигналите се завеждат в регистратурата за класифицирана информация.

**Чл.14.** Сигнали, които са подадени по електронен път се препращат и се обработват от изрично оправомощено длъжностно лице.

**Чл.15.** Сигнали във връзка с корупция или конфликт на интереси от служители на Община Доспат се подават писмено до кмета.

## Раздел V

## ПРЕГЛЕД НА ПОСТЪПИЛИ СИГНАЛИ

**Чл.16.** Постъпилите и регистрирани сигнали се предават на кмета на общината.

**Чл.17.** (1) Документите се препращат по компетентност когато се установи, че полученият сигнал не се отнася до служител от същата общинската администрация. Подателят се уведомява.

(2) В случаите, когато сигналът е в компетенциите на общинската администрация, кметът внася доклад и със заповед възлага на инспектората/комисията проверка.

(3) Без движение се оставят сигнали за нарушения, извършени преди повече от две години.

(4) Без движение се оставят анонимни сигнали, освен ако съдържанието е доказателствен материал или е налице достатъчно основание за започване на проверка.

## Раздел V

## РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ

**Чл.18.** (1) Разглеждането на сигналите за корупция започва със заповед на кмета за извършване на проверка от инспектората/комисията.

(2) По преценка на кмета може да се определят служители от дирекциите, които да участват в комисията за разглеждане на сигнала.

**Чл.19.** При разглеждане на сигналите се съставя констативен протокол, който отразява анализа на всички доказателства.

**Чл.20.** (1) Срокът за произнасяне на кмета със становище е 7 дни след предаване на доклада.

(2) Комисията изготвя уведомително писмо въз основа на доклада и го изпраща с обратна разписка до подателят на сигнала.

**Чл.21.** Преписките, протоколите и докладите се съхраняват от секретаря на инспектората/комисията в регистратурата за класифицирана информация на общинската администрация.

**Чл.22.** В единения регистър за постъпили сигнали за корупция по чл. 11 се завежда издаването от кмета на заповед за проверка и образуването на преписка.

**Чл.23.** На всеки три месеца се изготвя анализ за постъпилите сигнали, който се представя на кмета от председателя на постоянната комисия.

## Раздел VI

## ЗАЩИТА НА ПОДАЛИЯ СИГНАЛА

**Чл.24.** (1) Служителите, които участват в разглеждането на сигнали са длъжни:

1. Да не разкриват самоличността на лицето, което е подало сигнала;
2. Да не разгласяват данните и фактите, които са им станали известни във връзка с разглеждане на сигнали;
3. Да пазят поверените им документи от неразрешен достъп на трети лица;

(2) Подписва се декларация за конфиденциалност.

## Раздел VII

## ДЕКЛАРАЦИИ ПО ЗПКОНПИ

**Чл.25.** Комисията води публичен регистър на подадените декларации по ЗПКОНПИ при спазване на изискванията за защита на личните данни.

**Чл.26.** Служителите извършват проверката на подадените декларации по ЗПКОНПИ и водят производството по установяване на конфликт на интереси.

**Чл.27.** Комисията осъществява организацията и редът за извършване на проверката на декларациите, както и за установяване на конфликт на интереси съгласно наредба на Министерски съвет.

**Чл.28.** Комисията сезира Националната агенция за приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

**Чл.29.** Комисията установява конфликт на интереси и издава акта за установяване на конфликт на интереси за налагане на административно наказание.

**Чл.30.** Комисията може да изисква допълнителна информация от държавните органи, органите на местното самоуправление и местната администрация, органите на съдебната власт и от други институции, пред които декларираните факти подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване.

**Чл.31.** (1) Комисията е длъжна да оказва съдействие на други органи и институции при получаване на искането за предоставяне на информация.

(2) Когато при проверката на декларациите или в производството за установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление, инспекторатът сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

## Раздел VII

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Настоящите вътрешни правила са утвърдени със заповед на кмета на общината № ....А-613...../....28.10.....2020 г. и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§ 2 Контролът по спазването им се възлага на секретаря на Общината.

§ 3 Всички служители на Общината са длъжни да се запознаят с правилата и да ги спазват.

Изготвил: Юлия Джамбазова, юрисконсулт

Съгласувал: Инж. Веселин Калфов, секретар на Община Доспат