

ПРОЦЕДУРА
АНТИКОРУПЦИЯ
НА ОБЩИНА КУБРАТ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Съгласно определението, съдържащо се в Гражданската конвенция за корупцията, ратифицирана със закон, приет от 38 Народно събрание на 10.05.2000 г. /ДВ бр.42 от 23.05.2000г./, в сила от 01.11.2003 г., **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.”

Чл.2. В обхвата на тази обща процедура се включват и действия или бездействия, свързани със злоупотреби с власт, лошо управление на държавно или общинско имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административния орган и длъжностни лица в Община Кубрат, 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.3. Всеки гражданин, организация и служител могат да подават сигнал за констатирани действия или бездействия по предходния член и никой не може да бъде преследван само заради подаването на сигнала си.

Чл.4. Община Кубрат си запазва правото да не дава отговор на сигнали, които съдържат нецензурни изрази, обидни квалификации и изказвания, уронващи престижа на общината.

РАЗДЕЛ I

**Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили в
Община Кубрат чрез единната система за документооборота
/АРХИМЕД/**

Чл.5.(1) Във връзка с Инструкцията за документационната и деловодната дейност в администрацията, всички сигнали, съдържащи достатъчно данни за наличие на корупционни прояви, се влизират в деловодната програма като „сигнали за корупция”.

(2) В случай, че във входящата документация се намерят сигнали по ал. 1, служителите насочват преписките към комисията за работа със сигнали, както и преписки съдържащи данни за корупционни прояви, конфликт на интереси и/или други данни по смисъла на чл.2 от настоящата Процедура.

(3) При неправилно насочване на сигнал, в който се съдържат достатъчно данни за наличие на корупционни прояви, сигналът незабавно се пренасочва по компетентност към комисията.

(4) Всички сигнали за корупция се обработват от комисията, като за резултатите от проверките се докладва на кмета на общината.

РАЗДЕЛ II

Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили в общината, чрез поставената пощенска кутия за сигнали за корупция и e-mail corruption@kubrat.bg

Чл.6.(1) Процедурата за разглеждане на сигнали за корупция постъпили чрез кутията за сигнали за корупция и e-mail започва с тяхното отваряне. Кметът на общината със заповед определя комисия от трима служители на администрацията, която да отваря пощенската кутия и e-mail за сигнали и за корупция.

(2) Когато някой от служителите по предходната алинея отсъства за повече от 5 работни дни, той се замества от резервен член, посочен в заповедта по ал. 1.

Чл.7.(1) Пощенската кутия и e-mail се отварят в присъствието на всички членовете на комисията един път в седмицата.

(2) Комисията затваря и запечатва кутията след всяко отваряне. Запечатващите ленти съдържат подписите на членовете на комисията и печат на Общината.

(3) Ключовете от кутиите се съхраняват в касата на Община Кубрат, вземането и връщането им става срещу подпис в отделен регистър от членовете на комисията.

(4) Комисията изготвя протокол, в който се описват всички постъпили сигнали за корупция или липсата на такива и се предава на кмета на общината.

(5) Кметът на общината, съобразно естеството на сигнала, разпорежда действия, като назначава проверка.

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

Чл.8.(1) Комисията води Регистър за образуваните преписки и постъпилите сигнали за корупция.

(2) В Регистъра се вписват следните данни:

1. Входящ номер (графа №1).
2. Дата на регистрация (графа №2).
3. Имена, адрес, телефон и e-mail на лицето подало сигнала за корупция (графа №3).
4. Резюме на сигнала за корупцията (графа №4).
5. Краен срок за отговор (графа №5).
6. Резюме на отговора (графа №6).
7. Заповед на Кмета (графа №7).
8. Бележки (графа №8).

Чл.9. Регистърът и документите по преписките, протоколите и докладите на комисията за разглеждане на сигналите се архивират и съхраняват от председателя на комисията.

РАЗДЕЛ III

Процедура за работа със 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 длъжностни лица в администрация, 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.10.(1) 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 административни органи и длъжностни лица в съответните

администрации, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица, се разглеждат по реда и условията на Устройствения правилник на Община Кубрат и Инструкцията за документационната и деловодната дейност в общинската администрация.

(2) По получени сигнали по ал.(1) се изготвя доклад до Инспектората при МДААР и ксерокопие на сигнала се изпраща незабавно. Същият се входира в информационната система за координация и комуникация на антикорупционните структури.

(3) Получените сигнали, съдържащи достатъчно данни за наличие на корупционни прояви на служители по смисъла на ЗДСл, независимо от начина получаването им в администрацията, задължително се изпращат в Инспектората в МДААР.

РАЗДЕЛ IV

Ред за докладване на нарушения на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс

Чл.11. Нарушенията на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс за поведение на служителите в Общинска администрация - Кубрат са основания за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Чл.12.(1) Нарушенията по предходния член се докладват от определения служител на прекия ръководител – началник отдел или директор на дирекция.

(2) Прекият ръководител-началник отдел уведомява директора на дирекция.

(3) Директорът на съответната дирекция изготвя доклад до секретаря на общината в който описва конкретното нарушение, всички факти и обстоятелства, които го подкрепят или отхвърлят, както и предложение за дисциплинарна отговорност на съответния служител.

(4) За извършеното нарушение секретарят уведомява кмета на общината с предложение за уведомяване на Инспектората в МДААР.

РАЗДЕЛ V

Контрол по изпълнение на задължението за деклариране на имотното състояние /съгласно чл. 29 от ЗДСл/ и за разкриване и предотвратяване на конфликт на интереси на служителите /чл.12, т.2 от ЗПРКИ/ и анализ на подадените декларации.

Чл.13. Секретарят на общината осъществява постоянен контрол, по изпълнението на задължението на служителите да декларират имотното състояние.

Чл.14. Ежегодно, в 15 дневен срок от изтичане на сроковете по чл. 29 от ЗДСл, секретарят изготвя проект на заповед за проверка на изпълнение на задълженията за деклариране на имотното състояние.

Чл.15. Длъжностното лице /определено със заповед №967/30.12.2008г. на кмета на Община Кубрат/ осъществява постоянен контрол, по изпълнението на задължението на служителите да декларират случаите на конфликт на интереси по смисъла на чл.12, т.1-4 от ЗПРКИ .

Чл.16.(1) При наличие на достатъчно данни за възникнал конфликт на интереси, по смисъла на чл. 2, ал.1, 2 и 3 от ЗПКИ, длъжностното лице предлага на кмета на общината да се предприемат действия, предвидени в законодателството, както и съобразени с Етичния кодекс и Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.

(2) За резултатите от проверката длъжностното лице изготвя доклад до кмета на общината, в който се излагат установените факти, прилагат се събраните доказателства и се предлагат

мерки за преустановяване на извършените нарушения и превантивни действия за недопускането им впоследствие.

РАЗДЕЛ VI

Срок за разглеждане, анализ и административни действия по постъпили сигнали

Чл.17.(1) Сигналите постъпили в Общинска администрация - Кубрат се разглеждат най-късно в двумесечен срок, след датата на регистрирането им.

(2) При необходимост срокът по ал. 1 може да бъде удължен с не повече от един месец.

(3) Решенията по сигналите се изготвят от определено длъжностно лице и се подписват от кмета на общината.

(4) Решенията по сигналите се вземат, след като се изясни случая и се обсъдят обясненията и възраженията на заинтересованите лица.

(5) При извършване на проверка по сигнала, на лицето, срещу чието действие или бездействие е насочен, не се съобщава името на подателя.

(6) При данни за извършено престъпление се уведомява съответният прокурор, като му се предоставя ксерокопие на образуваната административна преписка.

РАЗДЕЛ VII

Ред за оповестяване и достъп до информация, съдържаща преписки със корупционно съдържание

Чл.18.(1) Оповестяването по сигнали за корупция получени в Общинска администрация - Кубрат, 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 недеklarирани на имотното състояние и грубо погазване на Етичния кодекс и Кодекса за поведение на държавните служители в администрацията се извършва след приключване на сигнала в определения в чл.17, ал.1 срок **на интернет страницата на общината.**

(2) В случаите на чл.17, ал. 2, както и при сезиране на прокурора, по смисъла на чл.17, ал. 6 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.19. Когато в Общинска администрация - Кубрат 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.20. Служителите на Община Кубрат, 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.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на тази процедура:

1. 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

2. 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 не следваща се облага за него или друго физическо или юридическо лице.

3. 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.

4. Злоупотреба с информация -разгласяването, предоставянето, публикуването, използването или разпространението по друг начин на факти и обстоятелства, за които не е получено съответното разрешение от управомощените за това лица.

5. Злоупотреба с доверие-когато служител действа съзнателно против интересите на Общинска администрация - Кубрат и уронва престижа на институцията.

6. Злоупотреба с право-упражняването на право само с намерение да се увредят законните права и интереси на други лица.

7. 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.

8. 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 РАЗПОРЕДБИ

§2. Настоящата Процедура влиза в сила от деня на утвърждаването ѝ;

§3. За неуредените въпроси в настоящата Процедура се прилагат разпоредбите на Административно-процесуалния кодекс и/или други разпоредби на приложимите съответно нормативни актове.

Процедурата е утвърдена и подпечатана с официалния печат на Община Кубрат.