ОБЩИНА ЗЛАТАРИЦА

ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО

УТВЪРЖДАВАМ: (п)
МИХАИЛ ГАНЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ЗЛАТАРИЦА

АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ

в Общинска администрация Златарица

Глава първа.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. 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. 2. В обхвата на тези процедури се включват и 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 в Общинска администрация Златарица, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица.

Чл. 3. Всеки гражданин, организация и служител могат да подават сигнал за констатирани действия или бездействия по предходните членове и никой не може да бъде преследван само заради подаването на сигнала си.

Чл. 4. Ръководството на общинска администрация си запазва правото да не дава отговор на сигнали, които съдържат нецензурни изрази, обидни квалификации и изказвания, уронващи престижа на длъжностни лица.

Чл. 5. Всеки служител на Общинска администрация 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. 6. Лицата по предходния член са длъжни да предприемат адекватни мерки за закрила на лицето, подало сигнал по реда на тези процедури, включително и прикриване на неговата самоличност, доколкото нормативните актове и фактическите обстоятелства позволяват това.

Чл. 7. Забранено е санкционирането по какъвто и да е начин и предприемането на действия за дисциплинарно наказване на служител само заради подаден от него сигнал.

Глава втора.
ВИДОВЕ ПРОЦЕДУРИ
Раздел I
Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили в Общинска администрация Златарица чрез Системата за електронен обмен на съобщения.

Чл. 8. (1) Технически сътрудник – кмет, обработва входящата документация съгласно Инструкцията за деловодната дейност на Община Златарица, като всички сигнали, съдържащи достатъчно данни за наличие на корупционни прояви се входират.

(2) В случай, че във входящата документация се намерят сигнали по ал. 1, техническият сътрудник задължително насочва преписките към Кмета или Секретаря на Общината.

(3) При неправилно насочване на сигнал, в който се съдържат достатъчно данни за наличие на корупционни прояви към друга организация, се препращат по компетентност.

(4) Всички сигнали за корупция се обработват от Комисия назначена с заповед на Кмета на общината. При наличие на данни за корупция, сигналите се изпращат на компетентните органи.

Раздел II
Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили в поставената „кутия за сигнали за корупция“ в администрацията

Чл. 9. Кметът със заповед определя комисия от 3 служители, която да отвори кутията за сигнали за корупция в администрацията, поставена в ЦАО.

Чл. 10. (1) Кутията се отваря в присъствието на членовете на комисията 1 път в месеца. При отварянето на кутията трябва да присъстват повече от половината членове на комисията.

(2) При всяко отваряне на кутията, Комисията изготвя протокол за броя на получените сигнали, който се подписва от всички присъствали членове на комисията.

(3) След изготвянето на протокол, сигналите се предават незабавно за регистриране.

(4) Сигналите, получени в кутията се регистрират от техническия секретар, като не се посочва името на подателя. Поставя се самостоятелен регистрационен индекс, утвърден от Кмета.

(5) По анонимни сигнали не се образува производство.

(6) В деня на регистриране, техническият секретар предоставя сигналите на Кмета на Общината.

(7) Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистриран сигнал, носят регистрационния номер на сигнала и датата на постъпване.

Чл. 11. Сигналите за корупция се разглеждат в сроковете определени в Заповедта по чл. 8, ал. 4.

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 Административнопроцесуалният кодекс (АПК).

Чл. 12. (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 длъжностни лица в Общинска администрация Златарица, 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.

(2) При постъпване на сигнал по ал. 1, комисията по чл. 8, ал. 4, извършва проверка, съставя протокол, изготвя становище и представя цялата преписка на Кмета на Общината.

(3) В срок до 5-то число след края на отчетното тримесечие се изготвя информация за получените сигнали във вид на справка *Приложение № 1*.

Раздел IV
Процедура за регистриране и докладване на нарушения на Етичния кодекс на служителите в Общинска администрация Златарица

Чл. 13. Постъпилите сигнали за нарушения на Етичния кодекс на работещите в Общинската администрация се завеждат в деловодството.

Чл. 14. Нарушенията на Етичния кодекс на работещите в Общинска администрация са основания за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда и Закона за държавния служител.

Чл. 15. (1) Нарушенията по предходния член се докладват от служителят на прекия ръководител.

(2) Прекият ръководител уведомява Кмета на Общината, Заместник-кмета или Секретаря 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.

(3) Когато нарушенията са извършени от ръководители на структури, същите се докладват на Кмета.

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

Чл. 16. (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 предполага определена степен на неспазване на нормативни разпоредби, така че да съществува реална възможност взетото решение да е последица от очевидна грешка в преценката.

Чл. 17. Процедурите, редът за поправянето на грешки и линиите на докладване са следните:

– грешките по чл. 16, ал. 2 се поправят чрез внасяне на съответната корекция в текста и парафиране на корекцията по съответния начин, или 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;

– поправянето на съществени грешки по чл. 16, ал. 3 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. 18. 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.

Допълнителни разпоредби

§ 1. Под **"нередност"** се разбира всяко нарушение, резултат от действие или бездействие на длъжностно лице, което е довело или би могло да доведе до ощетяване на бюджета на Община Златарица или бюджета на Република България.

§ 2. „**Злоупотреба“** по смисъла на тези процедури 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 неследваща 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 Община Златарица 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.

§ 3. "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.

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 Златарица.

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.

§ 4. Настоящите антикорупционни процедури са утвърдени със Заповед № РД-12-21/25.01.2023 г. на Кмета на общината.

Приложение № 1 към чл. 12, ал. 3

Справка за получените сигнали

№ по ред	**Дата на получаване на сигнала**	**Начин на получаване на сигнала**	**Кратко описание на сигнала**	**Предприети действия**