



О Б Щ И Н А Ш У М Е Н

9700 гр. Шумен, бул. "Славянски" № 17, тел./факс: 054/800400,
e-mail: mayor@shumen.bg, <http://www.shumen.bg>
ISO 9001:2008 ISO 14001:2004 OHSAS 18001:2007

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОЗРАЧНО УПРАВЛЕНИЕ, ОЦЕНКА НА КОРУПЦИОННИЯ РИСК И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА В ОБЩИНА ШУМЕН

I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите вътрешни правила имат за цел да регламентират начина за работа в Община Шумен, с цел открито и прозрачно управление, допринасящо за ефективно противодействие на корупционните практики.

Чл.2. Корупцията по смисъла на настоящите правила е злоупотреба с власт – икономическа, политическа и административна, която води до лично или групово облагодетелстване, за сметка на правата и законните интереси на личността, на конкретна общност или на цялото общество.

Чл.3. Корупционен риск е вероятността от създаване/настъпване на условия, които могат да доведат до корупционни практики.

Чл.4. Корупционна практика е злоупотребата със служебно положение с цел лично облагодетелстване.

II ПУБЛИЧНОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ В ОБЩИНА ШУМЕН

Чл.8. Община Шумен поддържа постоянен открит диалог с потребителите, с неправителствените организации на гражданите и бизнеса и с гражданското общество, в който се вземат предвид становищата, относно нововъведенията и слабостите в организацията на работа на администрацията, както и предложенията за подобряването ѝ.

Чл.9. За целите на публичността и прозрачността в работата на Община Шумен на интернет страницата на администрацията <http://www.shumen.bg> се публикуват:

1. Годишен отчет за изпълнение на целите;
2. Вътрешни правила за работа в организацията /административно обслужване; държавна собственост; провеждане на процедури по ЗОП; финансово управление и контрол и пр./;
3. Информация за комисии и съвети към Община Шумен;
4. Новини, обяви и актуална информация във връзка с дейността на администрацията /за конкурси, търгове, обществени поръчки, работни срещи, семинари, конференции и пр./;
5. Информация за структурните звена в администрацията с телефони за връзка;
6. Информация за предоставяните административни услуги;
7. Информация, съгласно изискванията на Наредбата за административно обслужване;

8. Декларации по Закон за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, при спазване на Закона за защита на личните данни;

9. Стратегически и планови документи, отнасящи се до дейността на администрацията;

10. Други материали и информация, регламентирани в нормативен акт.

Чл.10. Зам. кмета по „Социална политика и здравеопазване” и упълномощен представител на ръководството /УПР/ по интегрирана система за управление /ИСУ/ организира дейностите във връзка с измерване на удовлетвореността на потребителите на административни услуги в Община Шумен, като най-малко веднъж годишно, представя доклад на Кмета на общината във връзка с проведеното проучване.

Чл.11. Служителят за връзки с обществеността координира и контролира организирането на информационните връзки и комуникации на Кмета на общината, зам. кметовете и администрацията като цяло, тяхното правилно и точно функциониране.

Чл.12. Кмета на общината и заместник кметовете организират приемни дни в сградата на Община Шумен по предварително уточнен от тях график, който се оповестява на видно място в сградата на Община Шумен, както и на интернет страницата на администрацията <http://www.shumen.bg>

Чл.13. Към Община Шумен е създадена Комисия по превенция и противодействие на корупцията /КППК/ към Община Шумен.

III МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА КОРУПЦИОННИЯ РИСК В ОБЩИНА ШУМЕН

Чл.14. /1/ Условието, които определят индикаторите за корупционен риск в Община Шумен са обективни и субективни.

/2/ Обективните индикатори, които могат да доведат до корупционен риск са:

1. Индикатор „Функции и правомощия” с коефициент на тежест 0.3, който се определя от следните условия:

- а) управление, разпореждане или разходване на бюджетни средства и активи;
- б) извършване на контролни дейности;
- в) предоставяне на административни услуги, включително издаване на лицензи и разрешения;
- г) изготвяне на проекти на нормативни актове или даване на становища по прилагане на законодателството;
- д) управление, разходване, отчитане, координиране и контрол на средства от ЕС.

2. Индикатор „Нормативна уредба” с коефициент на тежест 0.2, който се определя от следните условия:

- а) непълна и/или неясна нормативна уредба;
- б) непълно дефиниране обсега на компетентност и на правомощия;
- в) отсъствие на вътрешни правила и процедури;
- г) неясни/непълни вътрешни правила за дейността на структурата.

3. Индикатор „Липса на контрол” с коефициент на тежест 0.2, който се определя от следните условия:

- а) недостатъчен административен капацитет за осъществяване на контрол;
- б) липса на прозрачност и/или проследимост в действията;
- в) неупражнен контрол от ръководител или от контролен орган;
- г) постъпили сигнали, публикации или репортажи в медиите за корупция, конфликт на интереси или злоупотреба с власт.

/3/ Субективни индикатори, които могат да доведат до корупционен риск са:

1. Индикатор „Личностни възприятия и нагласи“ с коефициент на тежест 0.1, който се определя от следните условия:

- а) склонност към злоупотреба със служебно положение с цел облагодетелстване;
- б) изпадане в критична ситуация- остър недостиг на средства, болест, развод, смърт на член от семейството или на близък човек и др.;
- в) непредоставена възможност за кариерно израстване и за справедливо възнаграждение;
- г) влошени колегиални взаимоотношения.

2. Индикатор „Служебни задължения на отделни служители“ с коефициент на тежест 0.1, който се определя от следните условия:

- а) непознаване на нормативните актове, свързани с дейността на администрацията;
- б) непознаване на нормативните актове, свързани с дейността на административната структура;
- в) непознаване на действащите вътрешни актове, правила и процедури;
- г) неизпълнение на служебните задължения, предвидени в нормативен или вътрешноведомствен акт.

3. Индикатор „Административна среда“ с коефициент на тежест 0.1, който се определя от следните условия:

- а) недостиг на човешки ресурс, поради недостатъчна численост или незаети щатни бройки;
- б) недостатъчна квалификация на наличния човешки ресурс;
- в) липса на обективна система за възлагане и отчитане изпълнението на задачите;
- г) необосновани решения на прекия ръководител;
- д) неспазване на вътрешните правила и процедури;
- е) укриване на сигнали срещу дейността на структурата;
- ж) търпимост на средата към корупционни практики.

/4/ Според спецификата на проверяваната структура условията, включени в индикаторите за корупционен риск, могат да се допълват.

Чл. 15. Всяко от условията, включени в индикаторите, се оценява с точки в зависимост от влиянието за повишаване степента на корупционния риск, както следва:

- 1.С 0 (нула) се определя ниска степен на влияние;
- 2.С 1 (единица) се определя средна степен на влияние;
- 3.С 2 (двойка) се определя висока степен на влияние.

Чл. 16 Оценката на всеки от индикаторите се формира, като средноаритметичният резултат от сбора на точките от условията се умножи по коефициента на тежест.

Чл. 17. Оценката за степента на корупционния риск се формира като сбор от получените оценки за всеки от индикаторите.

IV. ОГРАНИЧАВАНЕ НА КОРУПЦИОННИЯ РИСК

Чл. 18, ал. 1. В съответствие с извършената оценка на корупционния риск инспекторатите предприемат действия за управление на риска.

Ал. 2. Управлението на риска включва определяне на конкретни мерки, основаващи се на констатациите по отделните индикатори, които да доведат до ограничаване на корупционния риск.

Ал. 3. Мерките по предходната алинея се утвърждават от съответния орган на власт.

Ал. 4. Инспекторатите проверяват изпълнението на утвърдени мерки и докладват на органа за резултатите от тях.

Чл.19. Вътрешна оценка за корупционния риск в Община Шумен се извършва най- малко веднъж годишно.

Чл.20. /1/ Оценката се извършва от комисия, назначена със заповед на Кмета на общината.

/2/ Инструменти за събиране на информацията, необходима за определяне съществуването на един или повече от горните индикатори на корупционния риск са:

1. Анкета за самооценка на корупционния риск, по образец съгласно Приложение №1;

2. Интервюта с ръководители и служители в дирекциите на общината - парочно създадени въпросници, оценка на „служители-служители“ и оценка на „служители от различни отдели и дирекции“;

3. Преглед на нормативните и вътрешноведомствените актове;

4. Запознаване с документи, във връзка с предишни проверки и оценки на корупционния риск, в това число и на външни за администрацията субекти оценителни екипи, консултанти и др.;

5. Отчитане на мнения, становища, заключения, изводи и препоръки.

Чл.21. Комисията подготвя доклад за извършената оценка, в който се съдържат следните раздели:

1. Обективни и безпристрастни констатации на състоянието на всички индикатори за корупционен риск;

2. Анализ на състоянието;

3. Оценка на корупционния риск;

4. Управление на корупционния риск /при необходимост/.

Чл.22. /1/ Корупционният риск може да бъде оценен като „висок“, „среден“ и „нисък“.

/2/ Корупционният риск се оценява като „висок“ при наличие на условия, пораждащи повече от половината от индикаторите, посочени в чл. 14 от настоящите правила.

/3/ Корупционният риск се оценява като „среден“ при наличие на условия, пораждащи повече от една трета от индикаторите, посочени в чл. 14 от настоящите правила.

/4/ Корупционният риск се оценява като „нисък“ при наличие на условия, пораждащи по-малко от една трета от индикаторите, посочени в чл. 14 от настоящите правила.

Чл.23./1/ В съответствие с извършената оценка на корупционния риск, комисията по чл.16 от настоящите правила, определя механизъм, по който рискът да бъде управляван.

/2/ Управлението на риска включва определяне на мерки, които следва да се прилагат, с цел ограничаване/намаляване на корупционния риск; процедура за тяхното прилагане, мониторинг и отчитане на резултатите.

Чл.24. Докладът по чл.17 се предоставя за последващо разпореждане на кмета на общината.

Чл.25. Оценка на корупционния риск в Община Шумен може да бъде извършена и от външни експерти след изрично възлагане от страна на кмета на общината.

IV ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА В ОБЩИНА ШУМЕН

Чл.26. Противдействие на корупцията в Община Шумен се осъществява чрез създадените работещи механизми за контрол, чрез устойчиво и целенасочено подобряване на административния капацитет в ключови области, свързани с висок корупционен риск – бюджетни средства, обществени поръчки, търгове, сделки с общинско имущество, гражданска регистрация и др.

Чл.27. /1/ С оглед недопускане на корупционни практики в Община Шумен се разработват и съблюдават вътрешни правила регламентиращи:

1. Вътрешния трудов ред в Община Шумен;
3. Дейностите по управление и разпореждане с общинска собственост;
4. Провеждането на процедури по ЗОП;
5. Съставянето, изпълнението и отчитането на бюджета в Община Шумен;
6. Счетоводната политика в Община Шумен;
7. Бракуване на активи;
8. Подготовка и провеждане на инвентаризация;
9. Вътрешни разпоредби за работната заплата;
10. Система за финансово управление и контрол;
11. Стратегия за управление на риска;

14. Правата на потребителя на административни услуги в Община Шумен /Харта/.

/2/ В Община Шумен се разработват и други вътрешни правила, отнасящи се до организацията на работа в администрацията, взаимодействието на Община Шумен с местната власт, териториалните звена на централната изпълнителна власт, НПО и пр.

/3/ Вътрешни правила за работа в Община Шумен се разработват на основание на нормативен акт и/или разпореждане на кмета на общината.

Чл.28. Вътрешните правила, регламентиращи административното обслужване, управлението и разпореждането с държавна собственост, провеждането на процедури по ЗОП, финансовото управление и контрол се публикуват на интернет страницата на Община Шумен.

Чл.29. /1/ Всеки гражданин или организация може да подава сигнал Община Шумен за злоупотреба с власт и корупция, лошо управление или за незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на служител/и от администрацията, с които се засягат обществени интереси, права или законни интереси на други лица.

/2/ В администрацията е въведен принципът за защита на сигнализиращите – никой не може да бъде преследван само заради подаването на сигнал.

Чл. 30. Община Шумен е осигурила следните канали за достъп на сигнали за корупция и жалби на граждани:

1. по пощата на адреса на Община Шумен: 9700 гр. Шумен, бул. "Славянски" №17;

2. в деловодството на Община Шумен;

3. по факса на Община Шумен – 054 800 400;

4. в специално поставената пощенска кутия за жалби и сигнали за корупция, която се намира във фоайето на сградата на Община Шумен;

5. по електронната поща mayor@shumen.bg; nocorrupt@shumen.bg

6. сигнали могат да се изпращат и чрез сайта на администрацията <http://www.shumen.bg>.

Чл.31. /1/ Сигналите по чл.25 се разглеждат от назначената с вътрешна заповед, на кмета на общината КППК.

/2/ Ако бъде констатирано, че документът съдържащ сигнал за корупция/ жалба не е подписан и е анонимен, то той се оставя без движение. В отделни случаи по преценка на кмета на общината, сигналът може да бъде разгледан.

Чл.32./1/ При необходимост от допълнителни проучвания кмета на общината може да определи със заповед за всеки конкретен случай, служители от отделните дирекции, които да участват в разглеждането на сигнала за корупция/ жалбата.

/2/ При фактическа или правна сложност могат да се назначават комисии в по-широк състав.

Чл.33. /1/ Комисията по чл.27 от настоящите правила, осъществява своята дейност в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административно-процесуалния кодекс, като:

1. приема и анализира постъпилите сигнал/жалба в регистър;

2. преценява основателността на сигнала/жалбата, като при необходимост може да изиска от съответните административни структури и/или организации допълнителна информация;

3. предлага на кмета на общината да сезира компетентните органи за постъпилите сигнал/жалба;

4. информира подателя на сигнала/жалбата за предприетите действия;

/2/ КППК събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства за изясняване на обстоятелствата по сигнала/жалбата за корупция. След събиране на всички доказателства се съставя протокол, към който се прилагат събраните материали. В протокола, комисията упоменава становището си, дали сигналът е основателен или не. Протоколът се подписва от членовете на комисията и се предава на кмета на общината.

Чл.34. Жалби и сигнали за корупция с обществена значимост се внасят за разглеждане и на заседание на КППК в Община Шумен;

Чл. 35. Решението по сигнала се постановява от кмета на общината и се изпраща на заинтересованите страни.

Чл. 36. Решението по сигнала се взема най-късно в двумесечен срок от постъпването му. Когато особено важни причини налагат, срокът може да бъде продължен, но с не повече от един месец, за което се уведомява подателя.

Чл. 37. При наличие на данни за извършено престъпление се уведомява незабавно съответния прокурор.

Чл.38. В Община Шумен действа Дисциплинарен съвет, назначен с вътрешна заповед на кмета на общината, който дава становище пред органа по назначаването, преди налагане на дисциплинарно наказание, свързано с понижаване в ранг и уволнение.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Настоящите вътрешни правила се разработват на основание Методика за оценка на корупционния риск, утвърдена от министър-председателя на Република България със Заповед № Р-68/31.03.2014г.

УТВЪРДИЛ
Любомир Христов
Кмет на Община Шумен



**Анкетна карта
за самооценка на корупционния риск**

анкетирани:
 администрация към
 длъжност:
 дирекция
 отдел
 сл. телефон:

Въпрос	Отговор			Необходими мерки/действия
	да	не	не знам	
1. Разработена ли е функционална характеристика, съответстваща на устройствения правилник и нормативните актове, регламентиращи функциите и задачите на дирекцията, в която работите?				
2. Актуализират ли са длъжностните характеристики в съответствие с промяната в правната рамка и с актуалната функционална характеристика?				
3. Следите ли промените в нормативните актове, регламентиращи функциите на вашето ведомство?				
4. Дирекцията планира ли дейността си (имате ли стратегически, годишен, оперативен план)?				
5. Запознат ли сте със стратегическите документи за дейността на вашето ведомство?				
6. Има ли изградена система за възлагане на задачите и за отчитане на изпълнението им?				
7. Известни ли са ви индикатори/критериите, за изпълнение на целите и задачите?				

8. Дирекцията ви има ли утвърдени Вътрешни правила за организация на дейността?				
9. Има ли изградена система за вътрешен контрол за изпълнението – сроков и по същество?				
10. Има ли механизъм за периодично запознаване със стратегически документи, промени в правната уредба, управленски заповеди и др.?				
11. Извършвани ли са проверки от специализирани вътрешни и външни контролни органи (инспекторат, вътрешен одитор, Сметна палата, АДФИ)?				
12. Има ли система за изпълнението на препоръките, дадени от контролните органи?				
13. Има ли правила във ведомството за постоянна връзка с гражданите и гражданските организации?				
14. Предоставя ли вашата дирекция административни услуги?				
15. Ако отговорът на предходния въпрос е „да” моля отговорете има ли изградена система за публичност, законосъобразност, равнопоставеност, достъпност, предвидимост при предоставяне на услугите?				
16. Постъпвали ли са сигнали през предходната година за корупция и конфликт на интереси срещу служители във вашата дирекция?				
17. Има ли образувани дисциплинарни производства за нарушение на служебните задължения, в т.ч. и за корупционни прояви срещу служители от вашата дирекция?				

18. Спазвате ли срока за подаване на декларация по чл. 29 от ЗДСл.?				
19. Спазвате ли срока за подаване на декларациите по чл. 12 от ЗПУКИ?				
20. Приемате ли подаръци от граждани и организации при и по повод изпълнение на служебните ви задължения?				
21. Ако отговорът по предходния въпрос е „да“ обявявате ли получените подаръци пред директора и колегите си?				
22. Познавате ли и спазвате ли разпоредбите на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация?				