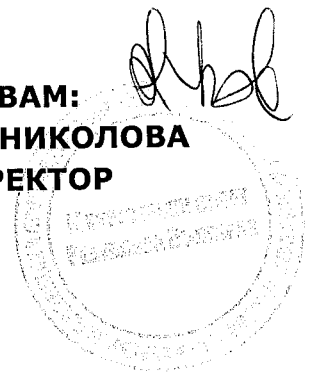


УТВЪРЖДАВАМ:
ЕЛЕОНОРА НИКОЛОВА
ВР.И.Ф.ДИРЕКТОР



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за организация на работата с постъпили в „Център за превенция и противодействие на корупцията и организираната престъпност“/ЦППКОП/ към Министерски съвет, предложения, сигнали, жалби и заявления на граждани и юридически лица

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.(1) Тези вътрешни правила, уреждат организацията на работа по приемане, регистриране, разпределение, разглеждане и вземане на решение по постъпилите предложения, сигнали, жалби и заявления на граждани и юридически лица в ЦППКОП, както и за организация на административното обслужване.

(2) Процедурата приета с настоящите вътрешни правила е разработена и приложима, независимо от предмета и приложното поле на предложенията, сигналите, жалбите и заявленията визиращи случаи на корупция, злоупотреба със служебно положение, търговия с влияние, конфликт на интереси, достъп до обществена информация в полза на граждани и юридически лица или при реализация на поискани административни услуги.

(3) Всички граждани, организации и юридически лица в Република България могат да подават без ограничения предложения, сигнали, жалби и заявления от всякакъв вид и свободни по съдържание, в защита на собствените си интереси или за отстояване на определен обществен интерес.

Чл. 2. Описаните по-долу в настоящите вътрешни правила процедури се провеждат при спазването на принципите на:

- законност,
- откритост и достъпност,
- осигуряване на еднакъв и равен достъп до информация и до услуги за всички граждани и юридически лица, както и на всички останали принципи подробно изложени в следните нормативни актове:
Закона за държавния служител, Закона за администрацията, Административно-процесуалния кодекс, Закона за предотвратяване и установяване конфликт на интереси, Закона за достъп до обществена информация, Наредбата за административно обслужване и Етичния кодекс на служителите в ЦППКОП.

Чл.3. Настоящите правила се приемат при обективно установените условия, че ЦППКОП няма статут на административен орган включен в система за комплексно административно обслужване, в това число и в СУНАУ, обстоятелство предопределено от Устройствения правилник на Центъра.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И СИГНАЛИТЕ

I. Постъпване, регистрация и разпределяне на предложенията, сигналите, жалбите и заявленията в ЦППКОП

Чл.4. (1). Редът за регистрация на подадените предложения, жалби, и сигнали се определя от настоящите вътрешни правила, които визират общо организацията на административното обслужване в ЦППКОП.

(2). Предложенията, сигналите, жалбите и заявленията се подават лично от гражданите или от упълномощени представители на юридическите лица и организациите, по следните начини:

- по пощата на адреса на ЦППКОП,
- устно или по електронна поща,
- в пощенската кутия за сигнали и предложения, поставена на общо достъпно място в сградата на ЦППКОП.

(3). Всички подадени по реда на ал. 1 предложения, сигнали, жалби и заявления се приемат и регистрират в ЦППКОП от служител, определен със заповед или натоварен по длъжностна характеристика за работа с регистрите в електронната информационно-деловодна система на ЦППКОП.

(4). Регистърът на предложенията, сигналите, жалбите и заявленията се води в ИДС от съответния служител в деловодството на ЦППКОП и съдържа следните данни:

- Регистрационен индекс, отбелязан като СЖ;
- дата на постъпване
- подател
- кратко описание на предложението, сигнала, жалбата или заявлението в ЦППКОП;
- данни за протокол, изготвен по реда на чл.7 ал.2 от Наредбата за административно обслужване/НАО/при постъпило устно искане за административна услуга, или при постъпило устно запитване по ЗДОИ. /Приложение № 1/.

Чл.5.(1) С резолюция на директора постъпилите материали по ал.1 се предоставят на ръководител на работна група, сформирана предварително от служители с компетентности в различни сфери, натоварени с отделна заповед за извършването на проверки и за анализ на постъпилите материали.

(2). Със заповедта по ал.1 директорът определя служител, който ежедневно да проверява за постъпили сигнали в пощенската кутия.

(3). С отделна заповед директорът на ЦППКОП определя служител, който да води специализиран вътрешен регистър на материалите-сигнали за корупционна дейност, извършена от външни лица или от служители на ЦППКОП. Регистърът се води при спазване специалната процедура по глава Втора, от „Вътрешни правила за защита на лица подаващи сигнали за корупция, злоупотреба с обществено положение, търговия с влияние или конфликт на интереси“на ЦППКОП.

(4). Не се разглеждат анонимни предложения, сигнали, жалби и заявления, както и такива, отнасящи се до нарушения, които са били извършени преди повече от две години.

II.Разглеждане и вземане на отношение по предложенията, сигналите и жалбите

Чл.6.(1) Разглеждането на постъпилите предложения, сигнали и жалби се извършва чрез анализ на изложените в него факти и обстоятелства, от определените, със заповед на директора на Центъра, служители, съгласно чл. 5.ал. 1.

(2). В случаите, в които предложенията, сигналите или жалбите съдържат данни за корупционни схеми и механизми, които могат да бъдат използвани в работата на Центъра по разкриване на слаби места в различните общественоекономически сфери, както и за разработването на мерки и комплексни решения за тяхното неутрализиране, данните от преписките се предават на съответната дирекция на ЦППКОП.

(3). При установяване наличието на условията на чл.112 от АПК, материалите по постъпилите предложения, сигнали и жалби се препращат в 7-дневен срок от постъпването им, на съответния компетентен орган.

(4). Във всички случаи, за взетото отношение писмено се уведомява подателят на предложението, сигнала, жалбата или заявлението.

Чл.7. Организацията и контрола за точното спазване на всички нормативните актове, имащи отношение към изпълнението на задълженията за работа с постъпили предложения, сигнали и жалби на граждани и юридически лица, както и за организацията на административното обслужване в ЦППКОП, регламентирани с настоящите правила, се осъществява от директор дирекция АПФТОЧР на ЦППКОП.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите вътрешни правила се издават на основание чл.110, ал.2 от Административнопроцесуалния кодекс и чл.6 от Наредбата за административно обслужване и са неразделна част от изпълнението на Оперативния план на ЦППКОП за мерки и действия в областта на противодействието и превенцията на корупцията.

§2. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване, със заповед на директора на ЦППКОП.

§3. Настоящите Вътрешни правила подлежат на публикуване на Интернет-страницата на ЦППКОП, заедно със задължителна информация по чл.16 ал.1 , ал.3 и ал.6 от Наредбата за административното обслужване.

Съгласувал:

Юли Дулев – директор дирекция АПФТОЧР

Изготвили:

Румяна Савова – главен експерт

Евдокия Ангелова-главен експерт

