



ОБЩИНА БРАЦИГОВО

4579 Брацигово ул. "Атанас Кабов" 6 -А , тел. 03552 2071, факс 03552 2101, e-mail: kmet@bratsigovo.bg

УТВЪРЖДАВАМ

ВАСИЛ ГЮЛЕМЕТОВ
Кмет на Община Брацигово

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА

ЗА ПРИЕМАНЕ И ОТЧИТАНЕ СИГНАЛИ

ЗА КОРУПЦИЯ И ЖАЛБИ

НА ГРАЖДАНИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА

Изготвил:
Сашка Манджукова – Главен експерт «АОЧР»

Съгласувал:
Мария Мадарова – Секретар на Община

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С тези правила се определят условията и редът за :
 - приемане и отчитане на сигнали за корупция и жалби на граждани и юридически лица
 - процедурата за разглеждане на сигнали за корупция
 - процедурата за разглеждане на жалби на граждани и юридически лица
 - водене на регистър за сигнали за корупция и жалби на граждани и юридически лица

ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПРЕГЛЕД НА ПОСТЪПИЛИТЕ ДОКУМЕНТИ И ПРОЦЕДУРА ПО ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ПОДЛЕЖАЩИТЕ НА РАЗГЛЕЖДАНЕ СИГНАЛИ И ЖАЛБИ

2. Постъпилите в деловодството (вкл.чрез пощенската кутия) и регистрирани във входящия регистър документи – писма, сигнали, жалби, молби, искания и др. се предават от деловодителя на Секретаря на Община Брацигово.
3. Секретаря на Община Брацигово прави предварителен преглед на документите и определя дали предметът на документа е от компетентността на администрацията.
4. Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на общинската администрация да разгледа въпроса, документът се препраща по компетентност на съответното ведомство и жалбоподателят писмено се уведомява за предприетите действия.
5. Ако бъде констатирано, че предметът на документа е от компетентността на агенцията същият се внася за доклад на Секретаря, който с резолюция възлага писмен отговор на съответна компетентна дирекция от специализираната администрация.
6. Ако бъде констатирано, че документът представлява предложение за изменение на законодателството, същият се внася при Секретаря на общината, който с резолюция го насочва към дирекция "Специализирана администрация" и дирекция „Обща администрация“ за писмен отговор.
7. Ако бъде констатирано, че документът, съдържащ сигнал за корупция/жалба не е подписан и е анонимен, то той се оставя без движение.

ПРОЦЕДУРИ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И ЖАЛБИ

8. Процедурата за разглеждане на сигнал за корупция/жалба започва с резолюция на Кмета на Общината и назначаване на комисия за разглеждане на жалбите и сигналите.
9. Кмета на Общината определя със заповед за всеки конкретен случай, служители от отделните дирекции, които ще участват в разглеждането на сигнала за корупция/жалбата по предложение на съответния директор.
10. В състава на всяка комисия за разглеждане на жалби и сигнали задължително се включват по един представител на дирекция "ОА" и дирекция „СА“ в зависимост от естеството на сигнала за корупция/жалбата. При фактическа или правна сложност могат да се назначават комисии в по-широк състав.
11. Комисията за разглеждане на жалбите и сигналите събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства (вкл. взема писмени обяснения от проверявания служител) за изясняване на обстоятелствата по сигнала за корупция/жалбата. След събиране на всички доказателства се съставя констативен протокол, към който се прилагат всички събрани доказателства. Протоколът се подписва от членовете на комисията.
12. Комисията за разглеждане на жалбите и сигналите изготвя доклад и го предава заедно с протоколите и събраните доказателства на Кмета на Общината.
13. Кмета на Общината се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок от предаването му с мотивирано решение. Копие от решенията на Кмета на общината се изпраща до жалбоподателят с обратна разписка.

14. Решенията по сигнали за корупция/жалби се публикуват на интернет страницата на администрацията в съответната рубрика.

15. Документите по преписките, протоколите и докладите на комисията за разглеждане на жалбите и сигналите се архивират в общия архив на администрацията.

РЕГИСТЪР И ИНФОРМАЦИЯ

16. Всички постъпили документи в общинска администрация се регистрират в деловодството на агенцията, съобразно изискванията на Единната държавна система за деловодство (ЕДСД) в Република България, като се използва Archimed eDSD.

17. С отделен регистрационен номер, образуватите преписки от Кмета на общината по постъпилите сигнали за корупция/жалби, молби, искания и др. се завеждат в деловодството в специален регистър:

- Регистър за сигнали за корупция/жалби - приложение №1

18. Всяко тримесечие Секретаря на общината представя на Кмета на Общината отчет с анализ за постъпилите сигнали за корупция/жалби.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Тези правила са утвърдени със заповед №/..... г. на Кмета на Община Брацигово, влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване и са публикувани на интернет страницата на общината.

Приложение:

1. Регистър за сигнали за корупция/жалби

