

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА В КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите вътрешни правила имат за цел да регламентират начина за работа в Комисия за регулиране на съобщенията (КРС/комисия), с цел оценка, противодействие и ограничаване на корупционните практики и корупционния риск.

Чл.2. Корупционна практика е злоупотребата със служебно положение с цел лично облагодетелстване.

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

II. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА

Чл. 4. (1) С оглед недопускане на корупционни практики в КРС се разработват и съблюдават вътрешни правила регламентиращи организацията на работа в администрацията, включително за реда и организацията на възлагане на обществени поръчки и за изграждане на система за финансово управление и контрол.

Чл. 5. Вътрешните правила, се публикуват на вътрешния портал на КРС и на интернет страницата на КРС.

Чл. 6. Всеки гражданин, организация или служител в КРС може да подава сигнал за злоупотреба с власт и корупция.

Чл. 7. (1) Сигналите по чл. 6 се разглеждат от комисия, в която участва служителя по конфликт на интереси и служители определени със заповед от председателя на КРС.

(2) Ако бъде констатирано, че документът съдържащ сигнал за корупция не е подписан и е анонимен, то той се оставя без движение.

Чл. 8.(1) В администрацията е въведен принципът за защита на сигнализиращите – никой не може да бъде преследван само заради подаването на сигнал.

(2) С оглед спазване на принципа за защита на сигнализиращите, членовете на комисия по чл. 7, ал. 1 са длъжни да:

1. не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала;
2. не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с разглеждането на сигнала;
3. опазват поверените им писмени документи от неразрешен достъп на трети лица.

(4) При преценка, комисията по чл. 7, ал. 1 може да предложи на съответните ръководители предприемането на конкретни мерки за опазване достойнството на подалия сигнала, включително мерки, които да предотвратяват действия, чрез които му се оказва психически или физически тормоз.

Чл. 9. Сигнали за корупция могат да се подават по един от средните начини:

1. по пощата на адреса на КРС – гр. София, ул. „Гурко” №6.
2. в специално поставената пощенска кутия за жалби и сигнали за корупция, която се намира във файето на сградата на Централна поща - София;
3. на интернет страницата на КРС в раздел „Антикорупция”;
4. на горещ телефон: 0800 18028.

Чл. 10. (1) Комисията по чл. 7, ал. 1 от настоящите правила, осъществява своята дейност в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административно-процесуалния кодекс, като:

1. анализира постъпилите сигнал/жалба;
2. преценява основателността на сигнала/жалбата, като при необходимост може да изиска от съответните административни структури и/или организации допълнителна информация;
3. предлага на Председателя на КРС да сезира компетентните органи за постъпилите сигнал/жалба;
4. информира подателя на сигнала/жалбата за предприетите действия.

(2) Комисията по чл. 7, ал. 1 събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства за изясняване на обстоятелствата по сигнала/жалбата за корупция и изслушва лицето, за което е подаден сигнала. След събиране на всички доказателства, в двумесечен срок се съставя доклад, към който се прилагат събраните материали. В доклада, комисията упоменава становището си, дали сигналът е основателен или не. Докладът се подписва от членовете на комисията и се предава на Председателя на КРС.

Чл. 11. При наличие на данни за извършено престъпление се уведомява незабавно съответния прокурор.

Чл.12. (1) Комисия определена със заповед на Председателя на КРС периодично извършва оценка на корупционния риск.

(2) В хода на оценяването се извършва проучване чрез попълване на анонимни анкети по примерен образец съгласно приложението.

Приложение №1 към чл. 12, ал. 2,

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 се 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?				