



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РЕДА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СИГНАЛИ, ПОДАДЕНИ ДО ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези Вътрешни правила уреждат реда за приемане, разглеждане и отчитане на подадени предложения и сигнали за корупция, лошо администриране и за оказване на съдействие от администрацията на граждани и юридически лица в общинска администрация Елин Пелин.

Чл. 2. (1) Описаните в тези Правила процедури, се извършват при спазване на принципите, установени в Закона за държавния служител, в Закона за администрацията, Етичният кодекс на служителите в общинска администрация Елин Пелин, Вътрешни правила за организация на административното обслужване в общинска администрация Елин Пелин, Хартата на клиента, Инструкцията за информационно-деловодната дейност и работата с документи в община Елин Пелин и Административно-процесуалния кодекс (АПК).

(2) Правилата имат за цел да приведат организацията на работа в община Елин Пелин с предложенията и сигналите в съответствие на АПК.

Чл.3. Предложения могат да се правят за усъвършенстване организацията и дейността на община Елин Пелин или за решаване на други въпроси в рамките на компетентността ѝ.

Чл.4. Сигнали могат да се подават за злоупотреба с власт и корупция, лошо управление на общинско имущество или за други незаконосъобразни действия и бездействия на административни звена или длъжностни лица от община Елин Пелин, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица.

Чл.5. Всеки гражданин или организация може да подава предложение или сигнал до кмета на община Елин Пелин.

Глава втора СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ

Чл. 6. В общинска администрация Елин Пелин са предприети следните мерки срещу корупцията:

1. въвеждане на механизми за финансов контрол и отчетност - Система за финансовото управление и контрол в общинска администрация Елин Пелин;
2. разработени са механизми, гарантиращи ефективно прилагане и контрол на мерките, заложените в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация с

Настоящият документ е разработен в рамките на проект „Организационно развитие на община Елин Пелин”, договор №13-11-57/ 23.09.2013 г. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

разработването на Кодекс за етично поведение на служителите в общинска администрация Елин Пелин.

3. осигуряване на условия за прозрачност на финансово-имущественото състояние на държавните служители на всички нива, включително на лицата, заемащи висши държавни длъжности чрез системата от декларации, съгласно чл. 29 от ЗДСл.;

4. приети са Вътрешни правила за заплатите на служителите в общинска администрация Елин Пелин, с които се уреждат въпросите, свързани с работната заплата на служителите в общинска администрация Елин Пелин и вида и размера на допълнителните възнаграждения както и условията за тяхното получаване;

5. предотвратяване случаите на конфликт на интереси чрез попълване на Декларация по чл. 12, т. 2 във връзка с чл. 14 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, попълвани всяка година;

6. създадени са ясни правила за кариерно развитие на служителите в общинска администрация Елин Пелин с приемане на Вътрешни правила за подбор и назначаване на служители в общинска администрация Елин Пелин и звената към нея.

7. взаимоотношенията на служителите от общинска администрация Елин Пелин с гражданите са определени във Вътрешни правила за организация на административното обслужване в общинска администрация Елин Пелин и Хартата на клиента;

Чл. 7. Общинска администрация Елин Пелин е осигурила следните канали за достъп на сигнали за корупция на граждани и юридически лица:

– по пощата, на адреса на общинска администрация Елин Пелин - 2100 гр.Елин Пелин, пл. „Независимост“1, Община Елин Пелин;

– в специално поставените два броя кутии за жалби и сигнали за корупция, единият от които се намират на централния вход на сградата, а другият е разположен в Център за обслужване и информация;

– по електронната поща;

– сигнали могат да се изпращат от специално определено за целта място чрез сайта на община Елин Пелин с адрес www.elinpelin.org

Чл. 8. Всяка първа сряда от месеца комисия, определена със Заповед на кмета на общината, провежда заседание и констатира наличието или липсата на сигнали за корупция, които могат да бъдат подадени по описаните в чл. 7 канали.

Чл. 9. Комисията за разглеждане на сигналите за корупция събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства за изясняване на обстоятелствата по сигнала за корупция и изготвя протокол от заседанието.

Настоящият документ е разработен в рамките на проект „Организационно развитие на община Елин Пелин“, договор №13-11-57/ 23.09.2013 г. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Глава трета

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СИГНАЛИ ПОДАДЕНИ ОТ ГРАЖДАНИ И ОРГАНИЗАЦИИ

Чл.10. (1) Кметът на Община Елин Пелин отговаря за цялостната работа за предложенията и сигналите.

(2) Кметът на община Елин Пелин определя длъжностно лице от администрацията, което да организира, координира и осигурява работата с предложенията и сигналите.

Чл.11. Секретарят на община Елин Пелин, отговаря за организацията на работа с предложенията и сигналите, постъпили в община Елин Пелин чрез различни комуникационни канали.

Чл.12. (1) Предложенията и сигналите могат да бъдат писмени или устни, да бъдат подадени лично или чрез изрично упълномощен представител, по телефона, по пощата, по факса, по електронна поща или в кутиите за сигнали и предложения.

(2) За подадено предложение или сигнал по телефона се попълва документ, който трябва да съдържа трите имена, координати за обратна връзка – телефон, факс или електронен адрес, постоянен адрес на подателя и описание на заявлението.

(3) Ежеседмично, определената съгласно чл. 8 от настоящите правила комисия, преглежда кутиите за сигнали и предложения, протоколира съдържанието им и предава сигналите и предложенията за заведждане по съответния ред в деловодната система.

(4) Подадените по реда на ал.1 и 2 предложения и сигнали се регистрират в информационно деловодната система и се предават за резолюция на секретаря на община Елин Пелин.

(5) Не се образува производство по анонимни предложения или сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години или извън компетенциите на община Елин Пелин.

Чл.13. Когато има подадени предложения и сигнали, които не са от компетентността на Община Елин Пелин, те се препращат не по-късно от седем дни от постъпването им на компетентните органи, освен ако има данни, че въпросът вече е отнесен и до тях. За препращането се уведомява подалият предложението или сигнала.

Чл.14. (1) Секретарят възлага разглеждането на предложенията и сигналите или извършването на проверки на съответните компетентни длъжностни лица, които следва да изготвят становища и предложения за решение в установените срокове обективно и законосъобразно.

Настоящият документ е разработен в рамките на проект „Организационно развитие на община Елин Пелин“, договор №13-11-57/ 23.09.2013 г. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(2) Подадените сигнали не могат да се възлагат за разглеждане на длъжностни лица, чиито действия засягат, освен когато те приемат, че са основателни, и ги уважат.

Чл.15. (1) Решенията по предложенията и сигналите се вземат от кмета на община Елин Пелин, след като се изяснят изнесените обстоятелства и се обсъдят обясненията и възраженията на заинтересованите лица.

(2) Установяването на фактите и обстоятелствата по подадени от граждани предложения и сигнали, отговорите и изготвянето на разпоредителните документи, се организира от експерти в съответната област.

(3) За установяване на фактите и обстоятелствата могат да се използват всички средства, които не са забранени от закона

Чл.16. Кметът на община Елин Пелин след решение по предложение или сигнал взема мерки за неговото изпълнение, като определя начина и срока на изпълнение и отговорно длъжностно лице.

Чл.17. Производството по предложенията и сигналите приключва с изпълнение на решението.

Чл.18. Предложение се прави пред кмета на община Елин Пелин с цел да се решат представените пред него въпроси, ако са от компетентността на община Елин Пелин.

Чл.19. (1) Решение по предложение се взема най-късно до два месеца след неговото постъпване и се изпраща в седемдневен срок на подателя.

(2) Когато е необходимо по-продължително проучване, срокът за вземане на решението може да бъде продължен от по-горестоящия орган до 6 месеца, за което се съобщава на подателя

(3) Решение, взето по направено предложение, не подлежи на обжалване.

Чл.20. (1) Сигнали за незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни звена и длъжностни лица от общинската администрация се подават до кмета на община Елин Пелин.

(2) За всички случаи, когато сигналите на гражданите не са приети като основателни от длъжностните лица, срещу които са подадени, със заповед на кмета на общината се създава комисия за извършване на независима проверка по фактите и обстоятелствата, свързани със сигнала.

(3) Комисията по ал. 2 се състои от:

1. Ресорния заместник-кмет;

2. Секретаря на общината



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3. Прекият ръководител на лицето, срещу действията на което е подадена жалбата или сигналът;

4. Юрисконсулт

(4) При необходимост в комисията по ал. 2 могат да бъдат канени за участие и външни експерти в съответната област.

Чл.21. Подаденият сигнал не спира изпълнението на оспорения акт или извършването на определена дейност, освен ако кметът на община Елин Пелин, когато той е компетентен да се произнесе, разпореди изпълнението да се спре до изпълнението на решението по сигнала.

Чл.22. (1) Кметът на община Елин Пелин взема решение по сигнала най-късно в двумесечен срок от постъпването му.

(2) Когато особено важни причини налагат, срокът може да бъде продължен, но с не повече от един месец, за което се уведомява подателят.

Чл.23. Когато уважи сигнала, кметът на община Елин Пелин взема незабавно мерки за отстраняване на допуснатото нарушение или нецелесъобразност, за което уведомява подателя и другите заинтересовани лица.

Чл.24. (1) Решението по сигнала се изготвя в писмена форма и се съобщава на подателя в седемдневен срок от постановяването му.

(2) Когато с решението се засягат права или законни интереси и на други юридически и физически лица, решението се прави достояние и на тях.

(3) При данни за извършено престъпление се уведомява незабавно прокуратурата.

Чл.25. (1) Сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има вече решение, не се възлагат отново за разглеждане, освен ако са във връзка с изпълнението на решението или се основават на нови факти и обстоятелства.

(2) Решението, постановено по даден сигнал, не подлежи на обжалване.

(3) Предложенията и сигналите, които не се разглеждат, се връщат на подателя, като се съобщават основанията за това.

Чл.26. (1) Решението по сигнала се изпълнява в едномесечен срок от постановяването му, с изключение на случаите когато се налага по особено важни причини този срок да бъде удължен. Срокът може да бъде продължен от кмета на община Елин Пелин, но не с повече от два месеца, за което се уведомява подателя.

(2) При изпълнение на решението по сигнала се премахват вредните последици, причинени от незаконосъобразните или нецелесъобразните действия. Когато това не е възможно,



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

засегнатите лица се удовлетворяват по друг законен начин или им се разясняват редът по който да постъпят.

(3) Длъжностно лице, на което е възложено изпълнението на решението по сигнала, уведомява за изпълнението органа, постановил решението.

(4) Производството по предложения и сигнали на физически и юридически лица се прекратява с изпълнение на решението.

Чл.27. На база за постъпили сигнали за корупция или лошо администриране Секретарят изготвя годишен доклад – анализ до кмета на община Елин Пелин с конкретни изводи, предприети действия и мерки за недопускането им.

Глава четвърта

ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ДЕЙСТВИЯ ПО СИГНАЛИ ЗА ЛОШО АДМИНИСТРИРАНЕ ВЪВ ВРЪЗКА С АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 28. (1) Подаваните на място или получаваните по пощата сигнали, съдържащи твърдения относно действия или бездействия на служители, работещи в общинска администрация Елин Пелин, представляващи „лошо“ администриране според потребителите на услуги, се завеждат във входящия дневник на администрацията от длъжностно лица в Центъра за обслужване и информация. На входирание и задължителна проверка, респ. разглеждане, подлежат само сигнали с посочен подател.

(2) Анонимни сигнали не подлежат на входирание в дневника за входяща/изходяща кореспонденция на общинска администрация Елин Пелин и не са обект на проверка/разглеждане.

(3) Заведените сигнали се резолират от секретаря за проверка от прекия ръководител на служителя, за когото се излагат оплакванията. Копие от сигнала остава на разпореждане на секретаря на общината.

(4) Секретарят докладва постъпилия сигнал на кмета на община Елин Пелин и след обсъждане предприемат действия за проверка на изнесеното по конкретното твърдение.

Чл. 29 (1) При получаване на сигнала за лошо администриране прекият ръководител на служителя, за който се отнася, му предоставя копие от същата. В едноседмичен срок служителят представя писменото си становище по случая, като може да посочи и поиска събиране на доказателства в подкрепа на твърденията си. Прекият ръководител също изготвя становище по сигнала, като заедно с образуваната преписка ги предава на секретаря на общината не по-късно от две седмици от постъпване на сигнала.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(2) След като се запознае със събраните по преписката документи и становища, секретарят докладва случая на кмета на общината, който предлага образуване на дисциплинарно производство, реализиране на административно-наказателна отговорност, когато такава е предвидена в нормативните актове.

(3) Кметът на общината разпорежда:

1. Образуване на дисциплинарно производство или административно – наказателно такова, или

2. Приключване на преписката с уведомяване на подателя на сигнала за установените обстоятелства.

Чл. 30. След разпореждане от страна на кмета на общината за приключване на преписката по постъпилния сигнал, прекият ръководител на служителя, срещу когото е подаден сигналът, подготвя обоснован отговор.

Чл. 31. При установяване на вътрешноорганизационни причини, довели до лошо администриране, секретарят на общината предлага на кмета изменение или допълнение на вътрешно-нормативните документи, касаещи административното обслужване.

Чл. 32. При установяване на лошо администриране от субективен характер – особени отношения с потребителите на административни услуги /наличие на търговски, финансов или друг делови интерес от страна на служителя или свързани с него лица към извършването на административната услуга/, негативно „лично“ отношение на служителя към потребителя на административната услуга, отношение на служителя с потребителя, пораждащи основателни съмнения в безпристрастността на служителя, се предприемат действия по образуване на дисциплинарно производство или административно-наказателно такова, съгласно действащите нормативни документи.

Чл. 33. При наличие на причини от обективен характер /напр. липса на необходимата информация за извършването на административната услуга, чието предоставяне е поискано от съответното лице, противоречиви нормативни актове, приложими при предоставяне на комплексна услуга и др./ се предприемат следните действия:

1. Изисква се от органите на изпълнителната власт или от физически и юридически лица, писмена информация за причините, поради които не са спазени посочените срокове или законоустановени процедури. При наличие на информация за допуснати нарушения от страна на длъжностни лица, се сигнализират компетентните органи за реализиране на административно-наказателна или дисциплинарна отговорност.

2. Уведомяване на органите и организациите, имащи отношение към промяна на установените правила и норми, които си противоречат, с предложение за изменение.

Настоящият документ е разработен в рамките на проект „Организационно развитие на община Елин Пелин“, договор №13-11-57/ 23.09.2013 г. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Глава пета

РЕД ЗА ОСПОРВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ АКТОВЕ, ИЗДАДЕНИ ОТ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЛИН ПЕЛИН

Чл. 34. (1) Индивидуалните и общите административни актове могат да бъдат оспорени по административен ред пред непосредствено по-горестоящия административен орган, съгласно чл. 81 от Административно-процесуалния кодекс /АПК/.

(2) По административен ред може да се оспори и съдържанието на документ.

Чл. 35. Жалба в писмена форма срещу административен акт могат да подават заинтересованите лица в 14-дневен срок от съобщаването му.

Чл. 36. Мълчаливият отказ или съгласие може да се оспори в едномесечен срок от изтичането на срока, в който административният орган е бил длъжен да се произнесе. Когато жалбата не отговаря на изискванията на чл. 85 и 86 от АПК, административният орган изпраща съобщение на подателя да отстрани в 7-дневен срок от получаването нередностите на жалбата.

Чл. 37. В 7-дневен срок, а когато органът е колективен в 14-дневен срок, от получаване на жалбата, административният орган може да преразгледа въпроса и да оттегли сам оспорения акт, да го отмени или измени, или да издаде съответния акт.

Чл. 38. (1) Компетентен да разгледа жалбата е непосредствено по-горестоящият на административния орган, на който е подчинен органът, издал оспорения акт.

(2) Административните актове на кметовете на кметства се оспорват пред кмета на общината.

(3) Административните актове на специализираните изпълнителни органи на общината се обжалват пред кмета на общината.

(4) Административните актове на кметовете на общини се оспорват пред областния управител.

Чл. 39. Решението на компетентния да разгледа жалбата орган се съобщава незабавно на оспорващия и на другите заинтересовани лица. Когато въпросът е решен по същество, решението на компетентния да разгледа жалбата орган подлежи на оспорване за законосъобразност пред съда, а ако жалбата или протестът са отхвърлени, на оспорване пред съда подлежи първоначалният административен акт.

Чл. 40. Компетентния орган се произнася по преписката в 14-дневен срок, когато е едноличен и в едномесечен срок, когато е колективен.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Чл. 41. Административните актове могат да се оспорят по съдебен ред директно пред Административния съд и без да е изчерпана възможността за оспорване по административен ред.

Чл. 42. Нормативните административни актове се оспорват само по съдебен ред.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Настоящите правила, се издават на основание чл. 110 от АПК и влизат в сила след утвърждаването им със заповед на кмета на община Елин Пелин.

§ 2 Контрол по изпълнението им се осъществява от секретаря на община Елин Пелин.

§ 3 Всички служители на община Елин Пелин са длъжни да се запознаят с настоящите правила и стриктно да ги спазват.