



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на околната среда и водите

БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ВОДИТЕ В ЧЕРНОМОРСКИ РАЙОН

ПРИЛОЖЕНИЕ

към Заповед №
на Директора на БДЧР

**УТВЪРЖДАВАМ,
ДИРЕКТОР:.....**

инж. Венцислав Николов

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПРИЕМАНЕ И ОТЧИТАНЕ СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И
ЖАЛБИ НА ГРАЖДАНИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА
НА БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ ЗА ЧЕРНОМОРСКИ РАЙОН**

Варна, 2013 г.

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Корупция е искането, предлагането, даването или приемането, пряко или косвено, на подкуп или всяка друга неследваща се облага или обещаването на такава, което засяга надлежното изпълнение на някое задължение или поведението, което се изисква от приемащия подкупа, неполагащата се облага или обещаването на такава

Чл. 2 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.

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

Чл. 3 В БДЧР има създадена организация за регистриране на подадените жалби, сигнали и предложения на граждани и юридически лица по повод административното обслужване:

(1) Сигнали и предложения се подават лично или чрез пълномощник, устно по телефона или в писмен вид- по пощата, на място /Едно гише/, по факс, ел. поща, в пощенска кутия, поставена на входа на БДЧР.

2. При подаване на сигнал или предложение потребителят следва да се легитимира и да посочи име и точен адрес за кореспонденция.

(2) Жалба се подават само в писмен вид и следва да съдържа: трите имена, адрес, телефон/факс/, електронен адрес /ако притежава/- за граждани/; име, адрес на седалището и управителя на юридическото лице.

(3) Постъпилите в деловодството документи – писма, сигнали, жалби, молби, искания и др. се регистрират във входящия регистър на дирекцията и се предават на Директора на БДЧР.

Чл. 4. Директорът с резолюция определя дали предметът на документа е от компетентността на БДЧР и възлага преписката за изпълнение на съответните дирекции, отдели и служители.

Чл. 5. Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на БДЧР да разгледа въпроса, документът се препраща по компетентност на съответното ведомство и жалбоподателят писмено се уведомява за предприетите действия.

Чл 6. Ако бъде констатирано, че предметът на документа е от компетентността на Басейновата дирекция, съгласно възлагателната резолюция на Директора, компетентната дирекция изготвя писмен отговор до адресата в срока, указан в резолюцията.

Чл. 7. Ако бъде констатирано, че документът представлява предложение за изменение на законодателството, след резолюция на Директора, същият се внася при юристите, които изготвят писмо до Дирекция “ПНАО” при МОСВ за писмен отговор относно предложената законодателна инициатива.

Чл. 8. (1) Ако бъде констатирано, че документът, съдържащ сигнал за корупция не е подписан и е анонимен, същият се оставя без движение.

(2) В случай, че анонимният документ съдържа достатъчно данни за извършено, извършващо се или подготвяно престъпление, същият се изпраща в прокуратурата, по компетентност.

**БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ВОДИТЕ В ЧЕРНОМОРСКИ РАЙОН
ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ И ОТЧИТАНЕ СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И
ЖАЛБИ НА ГРАЖДАНИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА**

(3) Ако се констатира, че получения сигнал се отнася за нарушение извършено преди повече от 2 години на осн. чл. 111, ал. 4 от АПК, същият се оставя без движение.

ГЛАВА III

ПРОЦЕДУРИ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И ЖАЛБИ

Чл. 9. (1) Процедурата за разглеждане на сигнал за корупция/жалба започва с резолюция на Директора и назначаване на комисия за разглеждане на жалбите и сигналите.

(2) Членовете на комисията преди започване на своята работа подписват декларация за неразпространяване на сведения и факти, приложение № 2 към настоящите правила.

Чл. 10. Директорът определя със заповед за всеки конкретен случай, служители от отделните дирекции и отдели, които ще участват в разглеждането на сигнала за корупция/жалбата, предложени от съответния директор на дирекция.

Чл. 11. В състава на всяка комисия за разглеждане на жалби и сигнали задължително се включват по един представител на общата администрация /дирекция АФПД/ и представител на съответната специализирана дирекция в зависимост от естеството на сигнала за корупция/жалбата. При фактическа или правна сложност могат да се назначават комисии в по-широк състав.

Чл. 12. Комисията за разглеждане на жалбите и сигналите събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства (вкл. взема писмени обяснения от проверявания служител, събира всички допустими доказателствени средства) 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.

Чл. 13 Комисията за разглеждане на жалбите и сигналите изготвя доклад и го предава заедно с протоколите и събраните доказателства на Директора.

Чл. 14 (1) Директорът се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок от предаването му с мотивирано решение.

(2) Копие от решението на Директора се изпраща до жалбоподателя с обратна разписка в седемдневен срок от постановяването му.

Чл. 15. Решенията по сигнали за корупция/жалби се публикуват на интернет страницата на Дирекцията в съответната рубрика.

Чл. 16. Документите по преписките, протоколите и докладите на комисията за разглеждане на жалбите и сигналите се архивират в общия архив на Дирекцията.

ГЛАВА IV

РЕГИСТЪР И ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 17. Всички постъпили документи в БДЧР се регистрират в деловодството, съобразно изискванията на Единната държавна система за деловодство (ЕДСД) в Република България и заповедта на Директора на БДЧР за документооборота.

Чл. 18. (1) С отделен регистрационен номер, образуваните преписки от Директора 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.

(2) Хартиеният носител на регистъра следва да бъде прошнорован и пронумерован, с подпис на директора и печат на БДЧР.

(3) Регистърът се води от мл. експерт -сътрудник на директора, който подписва декларация за неразпространяване на сведения и факти, приложение № 2 към настоящите правила.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За неуредените въпроси в настоящите правила се прилагат разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс и/или други разпоредби на приложимите съответни нормативни актове.

§ 2. Настоящите правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване и се публикуват на интернет страницата на БДЧР.

Приложения:

1. Регистър за сигнали за корупция/жалби;
2. Декларация за не разпространяване на сведения и факти.

**БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ВОДИТЕ В ЧЕРНОМОРСКИ РАЙОН
ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ И ОТЧИТАНЕ СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И
ЖАЛБИ НА ГРАЖДАНИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА**

Приложение № 1

Регистър за сигнали за корупция/жалби

Входящ №	Дата на регистрация	Име, адрес и телефон на жалбоподателя	Резюме на сигнала за корупцията/ жалбата	Краен срок за отговор	Отговор	Бележки
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2

ДЕКЛАРАЦИЯ

ДОЛУПОДПИСАНИЯТ.....

ЕГН....., Л.К. №..... изд. на.....от МВР.....

на длъжност.....

Дирекция....., отдел.....

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Няма да разгласявам сведения и факти, представени ми като информация и свързани с възложената ми дейност като служител в БДЧР по реда на „Вътрешните правила за приемане и отчитане сигнали за корупция и жалби на граждани и юридически лица на БДЧР”.
2. Няма да ползвам станалите ми известни сведения и факти за никаква друга цел.
3. Съгласен/а съм да пазя отговорно и поверително всяка информация или документ, да не разгласявам и да не допускам разгласяване, да не се възползвам за свое или чуждо облагодетестване от горните сведения, факти и информация, която ми е станала известна при осъществяване на служебните ми задължения.
4. Съгласен/а съм да не задържам и копирам предоставената ми писмена информация или такава на електронен носител.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от НК.

Дата.....

ДЕКЛАРАТОР:.....

/...../