

УТВЪРЖДАВАМ!
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ
НА ОБЛАСТ МОНТАНА И /П/
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ООСПК:
/ИВАЙЛО ПЕТРОВ/

Утвърден със Заповед ВД – 115/29.09.2010г.
Изменен със Заповед № ОКД-13-2/21.12.2012г.
и Заповед № ОКД-13-1/12.01.2016 г.

ПРАВИЛНИК
за организацията и дейността на Областния обществен съвет за превенция
и противодействие на корупцията в област Монтана

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат организацията и дейността на Областния обществен съвет за превенция и противодействие на корупцията.

Чл. 2. (1) Областният обществен съвет за превенция и противодействие на корупцията, наречен в Правилника “Съвет”, е консултативно звено към областния управител на област с административен център гр. Монтана.

(2) Мандатът на Съвета съвпада с мандата на изпълнителната власт.

Чл. 3. Дейността на Съвета се основава на принципите на законност, отговорност, партньорство, равнопоставеност, прозрачност и ефективност.

Чл. 4. При изпълнение на предвидените с този правилник функции на съвета, той осъществява връзки с органи на централната и териториалните администрации, неправителствените организации, регионалните медии, представители на бизнеса и на съдебната власт.

Глава втора
СЪСТАВ И СТРУКТУРА

Чл. 5. (1) Съветът се конституира след провеждане на учредително заседание със заповед на областния управител, която определя и поименния му състав.

(2) Промени в състава се извършват с последваща заповед на областния управител.

Чл. 6. (1) Съветът се състои от председател, двама заместник-председатели, секретар и членове.

(2) Председател на Съвета е областният управител на област Монтана.

(3) Председателят се подпомага от двама заместник-председатели, единият от които е заместник областен управител на област Монтана, а другият е представител на гражданското общество.

(4) Организационната дейност и координацията, свързани с дейността на Съвета се осъществяват от неговия секретар, който е главният секретар на ОА-Монтана, подпомаган от областната администрация.

(5) Когато член на Съвета е временно възпрепятстван да участва в работата му, той може да бъде заместен от друго лице, изрично упълномощено за целта от съответната

организация.

Чл. 7. (1) Членуването в Съвета е на основание писмено уведомление от организацията, чиито представител е съответният член и решение на Съвета, взето с обикновено мнозинство от присъстващите членове.

(2) Последващо приемане на нов член във вече конституирания съвет се извършва по реда на ал. 1.

Чл. 8. (1) Прекратяване на членството в Съвета става:

1. По собствено желание на съответния член, след внесено мотивирано писмено искане, съгласувано с организацията, която представлява, като в този случай тя предлага друг свой представител;

2. По инициатива на организацията, чиито представител е член на Съвета, след внесено писмено искане, като в този случай тя предлага друг свой представител.

3. По инициатива на председателя на Съвета, след внесено мотивирано писмено предложение.

4. По инициатива на друг член на Съвета, след внесено мотивирано писмено предложение.

(2) Прекратяване на членството по т. 3 и 4 става с решение на Съвета, взето с обикновено мнозинство от присъстващите членове;

(3) Решението на Съвета по ал. 2 се съобщава на организацията, чиито представител е отстранен, която предлага друг свой такъв по реда на чл. 7.

Чл. 9. (1) Председателят кани на заседанията на Съвета да участват физически и юридически лица, имащи отношение към темите, планирани за обсъждане на съответното заседание.

(2) Юридическите лица се представляват по закон и по пълномощие по реда на Гражданския процесуален кодекс..

Глава трета

ФУНКЦИИ НА СЪВЕТА

Чл. 10. Съветът изпълнява следните функции:

1. спазва приоритетите на Националната стратегия за противодействие на корупцията на регионално ниво, като осигурява условия за упражняване на граждански контрол над дейността на държавните и местните органи на властта, за прозрачност и публичност на административно-управленските процеси, за насърчаване на честната конкуренция и равнопоставеност на бизнеса;

2. анализира проявите на корупция и конфликт на интереси и предлага политики за превенция и противодействие срещу тях;

3. анализира нормите на действащите национални нормативни актове, създаващи условия за проява и разпространение на корупционни практики и предлага на Комисията по превенция и противодействие на корупцията към Министерски съвет, на Министерски съвет и на съответните комисии към Народното събрание предприемането на мерки за промени в тях;

4. предлага промени в нормативни актове, касаещи административното обслужване на гражданите и организациите с цел подобряване на нормативната среда, за избягване на корупционни практики;

5. предприема мерки за повишаване на обществената осведоменост относно мерките за превенция и противодействие на корупцията;

6. осъществява координация на антикорупционните дейности на държавните институции, неправителствените организации, средствата за масово осведомяване и представители на бизнеса в областта;

7. разглежда постъпили жалби и сигнали за корупционни действия в

административните структури в областта;

8. генерира и поддържа местни антикорупционни инициативи, дава мнения и препоръки за подобряване организацията на дейността на административните структури във връзка с предотвратяване на корупционни практики в тях;

9. предприема всякакви други мерки за превенция и противодействие на корупцията.

Чл. 11. Сигнали извън компетентността на Съвета се изпращат в Комисията по превенция и противодействие на корупцията към Министерски съвет.

Чл. 12. Сигнали, които не засягат корупционни действия, не се разглеждат от Съвета, а се изпращат за разглеждане от компетентния орган, за което се уведомява лицето, подало сигнала.

Чл. 13. (1) Председателят на Съвета:

1. представлява Съвета и ръководи неговата работа;
 2. насрочва заседанията, ръководи тяхната подготовка и определя проекта на дневния им ред;
 3. открива и ръководи заседанията на Съвета;
 4. предлага на Съвета да вземе отделни решения по процедурни въпроси за работа в случаи, неуредени с Правилника;
 5. организира и контролира изпълнението на решенията на Съвета;
 6. предоставя на членовете на Съвета приетите от Съвета становища, предложения, доклади и оценки;
 7. осигурява условията за прилагане на принципа за партньорство в работата на Съвета;
 8. представя отчет за дейността на Съвета пред председателя на Комисията по превенция и противодействие на корупцията към Министерския съвет на всеки 6 месеца, като с него се запознават и членовете на Съвета;
 9. осигурява публичност и прозрачност в дейността на Съвета, като предоставя на медиите информация за отделните случаи след взето решение по чл. 23, ал. 7;
 10. изразява официалното становище на Съвета пред средствата за масова информация, а по негово възлагане това може да прави и заместник-председателят на Съвета;
 11. осъществява контакти с други областни обществени съвети за превенция и противодействие на корупцията, с Комисията по превенция и противодействие на корупцията към Министерски съвет и други сродни организации в страната и чужбина;
 12. подписва протоколите на Съвета.
- (2) В отсъствие на председателя, неговите функции се изпълняват от един от заместник-председателите, определен със заповед.

Чл. 14. Секретарят на Съвета:

1. организира подготовката и условията за протичане на заседанията на Съвета;
2. координира изпълнението на взетите от Съвета решения и осигурява обмен на необходимата информация между заинтересованите страни;
3. осигурява изготвянето на протоколите от заседанията на Съвета и подготвя за подпис приетите на тях решения, становища и предложения;
4. подпомага председателя в неговата работа;
5. подписва протоколите на Съвета;
6. изпълнява и други задачи, възложени му от председателя.

Чл. 15. Членовете на Съвета:

1. участват в заседанията на Съвета;
2. внасят за разглеждане в Съвета въпроси и писмени становища по проблеми, свързани пряко с основната му дейност;

3. информират Съвета за извършената работа в представляваните от тях организации по проблеми и въпроси, имащи отношение към дейността на Съвета;

4. осигуряват на Съвета необходимата информация и експертна помощ по конкретни задачи в ресора на съответната организация;

Глава четвърта

ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА И ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Чл. 16. (1) Съветът заседава веднъж на шест месеца. При необходимост се свиква на извънредни заседания.

(2) Съветът се свиква на заседание от председателя по негова инициатива или по искане най-малко на една трета от членовете.

(3) Заседанията на Съвета са открити. Сигнали и жалби от граждани и организации се обсъждат при закрити врата.

Чл. 17. (1) Съветът провежда своите заседания в Областна администрация Монтана.

(2) Председателят на Съвета определя датата, часа, мястото и дневния ред на заседанието, като уведомява за тях членовете на Съвета не по-късно от 7 дни преди неговото провеждане. Уведомлението е писмено и може да бъде изпратено по пощата или по електронен път. При спешни случаи поканата може да бъде и устна.

(3) Секретарят на Съвета осигурява организационната подготовка на заседанията, като изготвя проекта на дневен ред и комплектова материалите към него.

(4) Материалите по дневния ред се изпращат на членовете на Съвета най-малко 7 дни преди заседанието.

(5) Всеки член на Съвета в деня на заседанието може да прави предложение за включване на нови точки в дневния ред непосредствено преди неговото гласуване, които се разглеждат след решение на Съвета за това, взето с обикновено мнозинство от присъстващите членове.

Чл. 18. (1) Заседанията на Съвета се провеждат, ако на тях присъстват повече от половината от членовете му, като при липса на кворум, ако до 15 минути след обявения час той все още не е налице, заседанието се провежда с явилите се членове. За да е редовно заседанието, в този случай е необходимо да присъства председателят или заместник-председателят и поне 5 от членовете на Съвета.

(2) Системното невземане на участие в работата на Съвета е основание за прекратяване на членството на съответния представител. За системно неучастие се счита неявяването на повече от три поредни заседания без уважителни причини.

(3) Поканените от председателя по реда на чл. 9 лица или техни пълномощници участват в заседанията на Съвета. На заседанията на Съвета могат да присъстват и служители на Областна администрация Монтана.

(4) В началото на всяко заседание Съветът одобрява предложения от председателя дневен ред и взема решение за включване на нови точки в него в случаите по чл. 17, ал. 5.

Чл. 19. (1) Съветът приема с решения становища, препоръки, доклади и оценки, както и решения по процедурни въпроси. Приетите решения от дейността на съвета се оповестяват чрез средствата за масово осведомяване или по друг подходящ начин по решение на Съвета.

(2) Съветът взема решения с обикновено мнозинство от присъстващите членове.

Чл. 20. (1) За всяко заседание се съставя протокол, който се подписва от председателя, секретаря и водещия протокола.

(2) Протоколът се предоставя на членовете на Съвета по електронната поща.

Глава пета

РЕГИСТРАЦИЯ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ДЕЙСТВИЯ ПО СИГНАЛИ И ЖАЛБИ ЗА КОРУПЦИЯ В ООСППК

Чл. 21. Форма и съдържание на сигнали и жалби за корупция:

- (1) Сигналите и жалбите могат да бъдат писмени или устни, да бъдат подадени лично или чрез упълномощен представител, по телефон, факс или електронна поща.
- (2) Сигналите и жалбите съдържат:
 1. Имената и постоянния адрес на подателя за физически лица или адресът на управление за юридически лица.
 2. Органа или лицето, срещу когото е сигналът или жалбата.
 3. Описание на нарушението.
- (3) Към сигналите и жалбите могат да бъдат приложени писмени доказателства.

Чл. 22. Регистрация на сигнали и жалби:

- (1) Сигналите и жалбите, независимо от начина на тяхното подаване, се завеждат с входящ номер, дата на постъпване, име и адрес на подателя и кратко описание на сигнала в Регистър на сигналите и жалбите за корупция, подадени до ООСППК за съответната календарна година.
- (2) Регистър на сигналите и жалбите за корупция, подадени до ООСППК, се води и съхранява в специален дневник и в електронен вариант.

Чл. 23. Разглеждане на сигнали и жалби:

- (1) На разглеждане подлежат сигнали и жалби с посочен подател и адрес.
- (2) Анонимните сигнали не се разглеждат.
- (3) Когато член на Съвета е заинтересована страна по подаден сигнал или жалба е длъжен да си направи писмен отвод за конкретния случай.
- (4) Не се разглеждат сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени след сроковете предвидени в Наказателния кодекс, Административнопроцесуалния кодекс и Закона за административните нарушения и наказания.
- (5) Не се разглеждат сигнали и жалби, подадени повторно по въпрос, по който има решение, освен ако са във връзка с изпълнение на решението или се основават на нови факти и обстоятелства.
- (6) Получените сигнали и жалби се докладват от секретаря на заседание на Съвета, който се произнася с решение за предприемане на действия по тях.
- (7) Решението по ал. 6 може да бъде следното:
 1. Сигналът или жалбата да се изпратят до компетентния орган за извършване на проверка, който след приключването им уведомява Съвета за резултатите от проверката и предприетите действия.
 2. Анонимен сигнал да се изпрати до компетентния орган за извършване на проверка, който след приключването ѝ уведомява Съвета за резултатите от проверката и предприетите действия.
 3. Да се изиска от органа, срещу когото е сигнала или жалбата, допълнителна информация и документи.
 4. Сигналът или жалбата да не се разглеждат, като се посочат мотиви за това.
- (8) ООСППК взема решение за приключване на преписката след извършване на проверките.
- (9) Подателят на сигнала или жалбата за корупция се уведомява писмено за резултатите от проверките и предприетите действия от компетентните органи.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По неуредените с тези правила въпроси Съветът взема процедурни решения.

§ 2. След приемане на Правилника, постоянните членове на Съвета са задължени в 7 – дневен срок да попълнят и предоставят на председателя Декларация за конфиденциалност (Приложение № 1), която е неразделна част от Правилника. Упълномощените членове попълват декларацията за всяко отделно участие.

§ 3. (1) Настоящият Правилник може да бъде изменен и допълнен по предложение на председателя на Съвета или една трета от членовете му.

(2) Правилникът се приема от Съвета и се утвърждава от председателя.

§ 4. Настоящият правилник отменя Правилника за организация и дейността на ООСППК, приет със Заповед на областния управител № 411/03.12.2004 г., изм. на 15.05.2008 г., 29.10.2009 и 26.03.2010 г.

§ 5. Правилникът влиза в сила от деня на утвърждаването му.

Приложение № 1 към § 2 от Заключителните разпоредби

ДЕКЛАРАЦИЯ

за конфиденциалност

Долуподписаният/ата

Представител на

на длъжност

в качеството ми на член на Областния обществен съвет за превенция и противодействие на корупцията /ООСППК/ в област Монтана

Декларирам,

че, съгласно Закона за защита на личните данни се задължавам да не разгласявам факти и обстоятелства, станали ми известни по повод участието ми в работата на ООСППК по отношение на разглежданите жалби и сигнали, до тяхното приключване от компетентните органи.

Дата:.....

Декларатор: