

П Р А В И Л А

ЗА ПРИЕМАНЕ И ОТЧИТАНЕ СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И ЖАЛБИ НА ГРАЖДАНИ И ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.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.

Чл.2.

(1) Общинска администрация Златоград е осигурила следните канали за достъп на сигнали за корупция и жалби на граждани:

1. Подаване на сигнали и жалби - писмено в деловодството, което се намира на първия етаж на сградата на Общинска администрация Златоград.

2. Специално поставената пощенска кутия за жалби и сигнали за корупция, която се намира на първия етаж в сградата на Общинска администрация Златоград;

3. Сигнали могат да се изпращат чрез сайта на общината www.zlatograd.bg от специално определени за целта банери:

- банер - кутия за жалби, мнения и предложения;
- банер - сигнали за корупция;
- банер - горещ телефон на който се намира номера на горещия телефон и начина за подаване на сигнали.

(2) Всички жалби и сигнали, получени в Общинска администрация Златоград по каналите за достъп се регистрират в деловодната програма от служителите в ЦИАОГ.

ГЛАВА II

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

Чл.3. Постъпилите в деловодството (вкл. чрез пощенската кутия, поставена на входа на общинската сграда) и регистрирани в деловодната програма документи – писма, сигнали, жалби, молби, искания и др. се предават от служител в отдел „АПИО“/деловодител/ на секретаря на Община Златоград.

Чл.4. Секретарят на общината прави предварителен преглед на документите и определя дали предметът на документа е от компетентността на Община Златоград.

Чл.5. Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на Община Златоград 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 общината същият се внася за доклад на Кмета на общината, който с резолюция възлага писмен отговор на съответния компетентен отдел от администрацията.

Чл.7. Ако бъде констатирано, че документът, съдържащ сигнал за корупция/жалба не е подписан и е анонимен, то той се оставя без движение.

ГЛАВА III

ПРОЦЕДУРИ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ И ЖАЛБИ

Чл. 8. (1) Всички писмени предложения и сигнали, по смисъла на АПК, се регистрират в деловодството на общинската администрация по общия ред на деловодната дейност.

(2) Анонимни предложения и сигнали не се регистрират и по тях не се образува административно производство.

(3) Предложения и сигнали, подадени до общинската администрация, които не са от

нейната компетентност, се препращат в 7 (седем) дневен срок от постъпването им до компетентния орган, освен ако има данни, че въпросът е отнесен и до него. За препращането на предложения или сигнали се уведомяват подателите им.

(4) Решението по сигнала или предложението се взема в писмена форма от кмета на общината по реда на АПК.

(5) Когато предложението, сигналът или жалбата не са уважени, се съобщават съображенията за това.

(6) Предложения, сигнали и жалби, подадени по вече решен въпрос, не се разглеждат, освен ако са във връзка с изпълнение на решението или се основават на нови факти и обстоятелства.

(7) предложенията, сигналите и жалбите, които не се разглеждат се връщат на подателя, като се съобщава основанието за това.

(8) производството по сигнали и предложения се прекратява с изпълнение на решението.

Чл. 9. Причините за подадени сигнали и жалби във връзка с административното обслужване се анализират от секретаря, който предлага превантивни действия за предотвратяване на бъдещи несъответствия.

ГЛАВА IV

РЕГИСТЪР И ИНФОРМАЦИЯ

Чл.10. Всички постъпили в Община Златоград жалби или сигнали за корупция се регистрират в деловодството на общината, като се използва програмен продукт и им се поставя отделен регистрационен индекс.

Чл.11. Всяко шестмесечие секретаря на общината представя на кмета на общината отчет с анализ за постъпилите сигнали за корупция/жалби.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. (1) Тези вътрешни правила да се оповестят публично като се публикуват на сайта на общината на адрес www.zlatograd.bg

Изготвил:

инж. Елка Чаушева

Секретар на Община Златоград