



## **ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ И РАЗКРИВАНЕ НА ИЗМАМИ И НЕРЕДНОСТИ**

### **ОБХВАТ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ**

1. С настоящите правила и процедури се уреждат условията и редът за превенция и противодействие на корупцията, измами, нередности, злоупотреби, грешки и за установяване и предотвратяване на риска от настъпване на конфликт на интереси в ОУ „Проф. Марин Дринов“ град Панагюрище.
2. Настоящите правила имат за цел:
  - 2.1. повишаване ефективността по предотвратяване и противодействие на корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки, настъпване на конфликт на интереси и др.;
  - 2.2. утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у служителите на училището;
  - 2.3. създаване на гаранции за отчетност и прозрачност на дейността на училището.
3. Изпълнението на правилата и процедурите се осъществява при спазване принципите на:
  - а/ върховенството на закона за гарантиране ефективната защита на правата на човека, разделението на властите и равенството на всички пред закона;
  - б/ добро управление и задължение на ръководството на ОУ „Проф. Марин Дринов“ да предприема ясни и ефективни действия;
  - в/ превенция на корупцията чрез предприемане на ефективни мерки по предварително идентифициране на причините и условията, които биха могли да доведат до корупционно поведение за ограничаването и/или елиминирането им.
  - г/ откритост, прозрачност, достъпност, почтеност и на нетърпимост към корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

### **ОТГОВОРНОСТИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

1. Директорът на ОУ „Проф. Марин Дринов“ е отговорен за установяването и прилагането на процедурите и механизмите за превенция, регистриране, проверка, докладване и предприемане на последващи действия по отношение на корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.
2. В изпълнение на отговорностите си по т. 1, директорът може да възлага изпълнението на конкретни процеси и дейности на служители в училището или да упълномощи конкретно длъжностно лице да организира и прилага цялостно процедурите и механизмите по т. 1.
3. Служителите в ОУ „Проф. Марин Дринов“ са длъжни да:
  - 3.1. изпълняват законосъобразно и целесъобразно своите задължения;
  - 3.2. не използват служебното си положение за лично облагодетелстване и да не създават съмнения за злоупотреба с него;
  - 3.3. откажат категорично неуместно предложение за облага и да не приемат при

каквито и да е обстоятелства същата с презумпцията, че би послужила като доказателство;

3.4. изпълняват преките си служебни задължения, като се ръководят от принципите, разписани в т.3;

3.5. не използват информацията, станала им известна при изпълнение на преките им служебни задължения, с цел извличане на лична или групова полза/облага (финансова, материална, услуга и др.)

3.6. не проявяват с действията си никаква пряка или непряка форма на дискриминация;

## **ПРЕВЕНЦИЯ И ВРЪЗКА С РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА**

1. За да се ограничат случаите на корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., в училището се поддържа култура, която промотира тяхната неприемливост за всички представители на училищната общност;

2. За служителите в училището се организират периодични обучения, чрез които те добиват нужното разбиране и познания за същността на понятията корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., за начините за тяхното предотвратяване и разкриване.

3. При управлението на риска училището, задължително се идентифицират и оценяват рисковете от корупция, измами, нередности и злоупотреби.

4. За постигане целите задължително се идентифицират рискове по отношение на всички форми на корупционно поведение и злоупотреби по отношение на следните функционални области, които се третира като зони с повишен корупционен риск:

- обществени поръчки;
- участие в проекти и програми с национално или европейско финансиране,
- процедури при назначаване на работници и служители;
- дефиниране на хипотези на конфликт на интереси, влияещи върху безпристрастното изпълнение на съответни служебни задължения.

### **Индикатори за корупция са:**

- внезапна промяна на имотното състояние на даден служител;
- точно спазване на процедурите за редовното отчитане на финансовите средства /нередовното отчитане се прилага, когато се прикриват неправомерни действия/;
- получаване на подаръци в натура;
- използване на служебното положение за получаване или предоставяне на дадена услуга.

### **Мерки за превенция и противодействие на корупцията:**

а/ ефективно прилагане и контрол на мерките, заложи в Етичния кодекс;

б/ мобилност и ротация на служители участващи в комисии, особено чувствителни към корупционен натиск;

в/ защита на подателите на сигнали за корупция;

г/ създаване на Постоянна комисия по превенция и противодействие на корупцията. При подаден сигнал за корупция, измама или нередност, ако има наличие на конфликт на интереси с долупосочените длъжности, със заповед на директора се прави промяна в състава на комисията.

**Състав на Постоянната комисия по превенция и противодействие на корупцията, съгл. Заповед № 579/11.03.2022 г.**

Председател: Богдана Шишкова - ЗДУД

Членове:

1. Анна Йончева – ръководител на направление ИКТ
  2. Величка Палашева – старши учител в начален етап
  3. Петранка Панчева – старши учител в прогимназиален етап
  4. Бойчо Христов – пазач невъоръжена охрана
- Резервни членове

1. Нели Крайчева – Георгиева – старши учител в начален етап
2. Кристина Ралчева – старши учител в прогимназиален етап
3. Петър Вайсилов - огняр

## **ПРОЦЕДУРИ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА КОРУПЦИЯ, ИЗМАМИ, НЕРЕДНОСТИ, ЗЛОУПОТРЕБИ, ГРЕШКИ И ДР.**

### **Процедури за регистриране и проверки**

1. Информация за възможни проявления на корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. може да бъде получена чрез:

- 1.1. сигнал в рамките на училището – от служители в училището;
- 1.2. сигнал извън училището – от граждани или лица без пряка връзка с училището;
- 1.3. външни публично достъпни източници – например публикации в медии.

2. Сигнали по т. 1, подт. 1.1 и 1.2 се подават до директора на училището и се регистрират в деловодството.

3. Всички служители, които идентифицират информация по т.1, подт. 1.3, са длъжни да я докладват своевременно на директора на училището.

4. ОУ „Проф. Марин Дринов“ публикува на интернет страницата си, в рубриката „Антикорупция и сигнали“, телефон, електронен адрес за подаване на сигнали за корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

5. Сигналите могат да са устни или писмени. При подаване на устен сигнал, приелият го служител го документира с паметна записка. Сигналът се регистрира в Регистър на сигнали за корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

6. Сигнали с данни за корупционно нарушение или за конфликт на интереси, отнасящи се за служители на ОУ „Проф. Марин Дринов“ се подават до директора на училището.

7. Заинтересованите лица се уведомяват за тази възможност, чрез нарочен текст, публикуван на интернет страницата на училището, като се публикуват и данните за контакт.

8. Съгласно чл. 47, ал. 6 от Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество, анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

9. ОУ „Проф. Марин Дринов“ си запазва правото да не дава отговор на въпроси, сигнали, жалби и оплаквания, които съдържат нецензурни изрази, немотивирани обидни изказвания, уронващи престижа на институцията.

10. Всички жалби и сигнали, постъпили по различни начини се регистрират в Регистър на сигнали за корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. , като се записва:

а/лично, бащино и фамилно име на подателя, адрес, координати за връзка /телефон, електронен адрес и т.н/;

б/ в какво се изразява сигналът;

в/ дата на приемане;

г/ име, длъжност и подпис на лицето, приело сигнала.

11. Веднага след регистриране на сигнал, директорът на училището със заповед възлага на комисията от служители в училището разглеждането на сигнала. В комисията се включват лица,

които не са в ситуация на конфликт на интереси с лицето, срещу което е направен сигналът. Директорът определя в заповедта срока за работа на комисията.

12. Комисията проверява достоверността на сигнала, като събира нужната за целта информация.

12.1. Проверката може да включва преглед и анализ на документи, материални проверки, провеждане на интервюта, искане на обяснения и становища. Разглеждането и решаването на сигналите и жалбите се осъществява в установените срокове, като се спазват принципите на обективност и законосъобразност.

12.2. При фактическа или правна сложност може да се назначава комисия в по-широк състав.

12.3. Комисията документира резултатите от проверката с доклад, в който описва установените факти, прави изводи за евентуални нарушения на нормативни актове и вътрешни правила и изразява своето заключение.

12.4. Докладът и събраните доказателства се представят на директора.

12.5. Директорът се произнася по доклада в 7 /седем/ дневен срок от предаването му.

12.6. На базата на становището, дадено от директора, Постоянната комисия изготвя уведомително писмо, което се изпраща с обратна разписка до подателя на сигнала.

13. Жалба или сигнал във връзка с корупция или конфликт на интереси от служители на училището се подават писмено при директора на училището. Разглеждането им се осъществява по реда на описаните по-горе процедури.

14. Документите по преписките на сигналите, доказателства и докладите за разглеждане на сигналите за корупция се съхраняват в деловодството.

### **Докладване и последващи действия**

1. При наличие на достатъчно доказателства за проявления на корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., установени от комисията, директорът предприема всички възможни действия, в рамките на законовите си правомощия, за да възстанови правомерното състояние.

2. В случай, че е установено нарушение на трудовата дисциплина, директорът налага дисциплинарно наказание по съответния законов ред.

3. В случай, че докладът на комисията съдържа мнение за възможна нередност, засягаща финансовите интереси на Европейските общности, директорът изпраща незабавно цялата преписка на съответния Управляващ орган на програмата, по която е финансиран съответният проект.

4. В случай, че докладът на комисията съдържа мнение за съмнение за измама, корупция или друго престъпление, директорът изпраща незабавно цялата преписка на прокуратурата.

5. Ако бъде констатирано, че документът съдържащ сигнал за корупция е анонимен или се отнася до нарушения, извършени преди повече от 3 години, то той се оставя без движение;

6. По анонимни сигнали не се образува производство, освен в случаите, когато поставеният проблем застрашава здравето и сигурността на ученици, учители и служители.

7. При наличие на изискване на информация, документи, обяснения, становища или друго запитване по случая от съответната институция на изпълнителната, законодателната или съдебната власт, директорът и служителите са длъжни да сътрудничат своевременно.

### **Процедури по огласяване и публичност**

1. В случаи на наложени наказания на служители на училището, в резултат на прилагане на предвидените процедури, информация за това се публикува на официалната интернет страница на училището в рубриката „Антикорупция и сигнали“.

2. При разкрити случаи на корупция, измама или други престъпления, по отношение на служители на училището, информация за това се публикува на официалната интернет страница на училището в рубриката „Антикорупция и сигнали“.

3. Информацията по т. 1 и 2 се публикува, след влизане в сила на съответния административен/съдебен и/или друг акт на компетентния орган.

4. Директорът е длъжен на всяко шестмесечие да представя отчет на Педагогическия съвет, съдържащ:

4.1. информация за извършеното през съответния отчетен период в изпълнение на задълженията си по настоящите правила и процедури;

4.2. информация, относно броя на постъпилите през съответния отчетен период в училището сигнали, предприетите действия по тях, резултатите от направените проверки и предприетите последващи действия;

4.3. информация, относно предприети действия и резултатите от тях, в резултат от осъществен мониторинг.

4.4. При липса на постъпили сигнали за отчетния период, съдържащи твърдения за корупция, конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., директорът уведомява за това Педагогическия съвет.

### **МОНИТОРИНГ**

1. Директорът е отговорен за извършването на мониторинг на процесите и действията в училището, с цел установяване на причините и условията, довели до проявление на корупция, конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

2. Мониторингът е систематично и непрекъснато наблюдение на осъществяваните процеси и дейности, в това число и събиране, анализиране и използване на навременна информация.

3. При докладвани или установени случаи на корупция, конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. директорът следва да предприеме действия за анализиране на причините, довели до това и за подобряване на елементите на системите за вътрешен контрол, чиито слабости са довели до проявленията на корупция, конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки.

4. На база извършения анализ директорът трябва да приеме план за действие за преодоляване на установените слабости.

### **ЗАЩИТА НА ЛИЦА, ПОДАЛИ СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ, КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ, ИЗМАМИ, НЕРЕДНОСТИ, ЗЛОУПОТРЕБИ, ГРЕШКИ И ДР.**

1. Лице, което е подало сигнал в ОУ „Проф. Марин Дринов“, или пред компетентните органи, съдържащ твърдения за конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. в училището, не може затова да бъде уволнено, преследвано или по отношение на него да се предприемат действия, водещи до психически и/или физически тормоз.

2. При постъпил в училището или подаден пред компетентните органи сигнал, служителите на училището са длъжни да предприемат действия за защита на лицето/лицата, подали сигнала.

3. Действия по защита на лицата, подали сигнали, се предприемат от момента на подаване на съответния сигнал в училището (чрез подаване/постъпване в деловодството и/или пощенските кутии; електронен адрес; телефон и др.) до отпадане на необходимостта от това.

4. Задължения за предприемане конкретни действия по предходната точка имат всички служители в училището, чиито служебни задължения, пряко или косвено им позволяват достъп до информацията, касаеща личните данни на подателя на сигнала, както и до изложените обстоятелства в него.

5. Лице, което е уволнено, преследвано или по отношение на което са предприети действия, водещи до психически и/или физически тормоз, заради това, че е подало сигнал, съдържащ

твърдения за корупция и/или конфликт на интереси, има право да търси по съдебен ред правата си за претърпените от него имуществени и неимуществени вреди.

6. При осъществяване на служебните си задължения, свързани с постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по сигнали, съдържащи твърдения за корупция, конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., както и по отношение на всички документи, касаещи тези сигнали, служителите в училището спазват принципите и правилата за поведение, регламентирани в Етичния кодекс.

7. Защитата на лицата, подали сигнал за корупция, конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., се осъществява чрез извършване на контрол при постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по тези сигнали, насочен към:

- неразкриване самоличността на лицето, подало съответния сигнал;
- неразгласяване на лични данни за лицето, подало сигнала, станали известни в хода на изпълнение на служебните задължения при реализирането на посочените дейности;
- неразкриване на обстоятелствата и твърденията, изложени в сигнала;
- неразгласяване на лични данни и обстоятелства, посочени в сигнала, но касаещи други лица, различни от неговия подател;
- опазване на всички писмени документи, предоставени/изготвени при и/или по повод движението/разглеждането/препращането на сигнала, както и неразгласяване на съдържащата се в тях информация, констатации и предложения;
- опазване достойнството на подалия сигнала, включително и мерки, насочени към предотвратяване на действия, чрез които му се оказва психически и/или физически тормоз, при наличие на данни за това.

8. Контролът по точка 7 се осъществяват от:

8.1. Директорът на училището, в случаите на разглеждането от него на сигнала;

8.2. Председателя на съответната комисия, в случаите на формиране на такава, с цел разглеждане на твърденията в постъпилния сигнал;

8.3. всички служители, имащи отговорности, свързани с постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по сигнали.

9. Механизмите, осигуряващи контрол, включват като минимум:

9.1. Осигуряване на защитени комуникационни канали (телефон, имейл адрес, кутия за сигнали и др.), за подаване на сигнали за корупция, конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., достъп до които има само директорът или определени от него лица;

9.2. Публикуване на видно място на официалната интернет страница на училището в рубриката „Антикорупция и сигнали“ на данните за контакт на компетентните органи (като Управляващи органи на оперативни програми, Агенция за държавен вътрешен финансов контрол, прокуратура на Република България и др.), до които може да се подаде сигнал, ако има подозрения, че директорът на училището, може да има отношение към проявлението на корупция, конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.;

9.3. Вменяване на конкретни задължения и отговорности на отделни служители в училището и ангажирането им при реализирането на процесите, свързани със събирането, съхраняването, използването и предоставянето на информация, при и/или по повод тези сигнали;

9.4. Защита от неоторизиран достъп на информацията, събрана по повод на сигнала за корупция, конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.;

9.5. Мониторинг за точното и пълно изпълнение на процедурите, действащи в училището, касаеща реда и начина на разглеждане на сигнали;

9.6. Контрол относно своевременното извършване на конкретни действия по преглед, проверка и докладване от служителите по т. 9.3.

10. Лице от училището, срещу което е подаден сигналът, се отстранява от разглеждането (включително и в случаите на препращане) на преписката, по отношение на която се съдържат твърдения за него. В този случай могат да се предприемат допълнителни действия по ограничаване на всякакъв достъп на този служител до информацията и документите по преписката. Отстраняването, респ. ограничаването, се извършва чрез даване на конкретни указания от директора на училището.

## ПРОЦЕДУРА ПО ПРИЛАГАНЕ

1. Настоящите правила и процедури подлежат на задължително спазване от всички служители на училището, които се запознават със съдържанието на Общо събрание, удостоверено с протокол. При назначаване на служител за първи път в училището лицето следва да бъде запознато в десетдневен срок от датата на постъпването му на работа.

2. Всяко нарушение на настоящите правила и процедури от служител на училището е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

3. Сигналите за корупция в ОУ „Проф. Марин Дринов“ могат да бъдат подавани по следните начини:

3.1. По пощата на адрес гр. Панагюрище, ул. „Делчо Спасов“ № 1а;

3.2. В специално поставената пощенска кутия, която се намира на сградата на училището;

3.3. По електронната поща на училището: [info-1301731@edu.mon.bg](mailto:info-1301731@edu.mon.bg)

3.4. Телефон: 0357 / 6-40-10;

## ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на тези правила и процедури:

1. **„Корупция“** е искането, предлагането, даването или приемането, пряко или косвено, на подкуп или всяка друга наследваща 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.
2. **„Измама“** е всяко умишлено/преднамерено действие или бездействие на едно или повече лица, при което с цел придобиване за себе си или за друго на материални облаги или на несправедливо или незаконно предимство, както и причиняване на имуществена вреда се възбужда или поддържа у някого заблуждение.
3. Под **„Измама“** следва да се разбира и всяко умишлено действие и бездействие, свързано с:
  - а) използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води или би могло да доведе до злоупотреба, нередно теглене или неправомерно намаляване на средства от бюджета на училището;
  - б) укриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите по предходната подточка;
  - в) използването на средствата по подточка „а“ за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално;
  - г) злоупотреба с правомерно получена облага със същия ефект.
4. **„Нередност“** е всяко нарушение на нормативна или договорна разпоредба, в резултат на действие или бездействие на служител или на ръководството на училището, което е имало или би имало за резултат намаляването или загубата на приходи или извършването на неоправдан разход.
5. **„Нередност, засягаща финансовите интереси на Европейските общности“** е всяко нарушение на общностното право в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Европейските общности или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, в резултат на собствени ресурси, които се събират направо от името на Европейските общности, или посредством извършването на неоправдан разход.

6. „Съмнение за измама“ е нередност, даваща основание за образуване на съдебно производство, с цел да се определи съществуването на измама по смисъла на Наказателния кодекс.

7. „Злоупотреба“ е:

а) злоупотреба с власт – злоупотреба с положение на йерархическа зависимост и/или чрез даване, получаване или обещаване на облаги, за да се извърши или не дадено действие, изготви или пропусне да се изготви документ или да се изготви с определено съдържание, създаване на прекомерни трудности и несъответстващи и/или нерегламентирани задължения и др. подобни върху лице в йерархическа подчиненост или извършвано от лице, упражняващо контрол;

б) злоупотреба със служебно положение – изпълнението или неизпълнението от длъжностно лице на действие в нарушение на нормативни разпоредби при изпълнение на служебните му функции, с цел получаване на наследваща се облага за него или друго физическо или юридическо лице;

в) злоупотреба с влияние – използването на позиция на сила спрямо лице за упражняване на натиск върху него, с или без пряка заплаха, по начин, който ограничава значително възможността му да вземе законосъобразно и обосновано решение или изобщо да вземе решение;

г) злоупотреба с информация – разгласяването, предоставянето, публикуването, използването или разпространението по друг начин на факти и обстоятелства, за които не е получено съответното разрешение от оправомощените за това лица;

д) злоупотреба с доверие – когато служител действа съзнателно против интересите на институцията и уронва престижа на училището;

е) злоупотреба с право – упражняването на право само с намерение да се увредят законните права и интереси на други лица;

ж) злоупотреба с имущество – умишлено присвояване или друго отклоняване от длъжностно лице в негова полза или в полза на друго физическо или юридическо лице на имущество, публични или частни средства или на какъвто и да е предмет с определена стойност, поверени му в качеството му на длъжностно лице.

8. „Грешка“ е неумишлен, технически пропуск, който не води до потенциален или реален негативен финансов ефект, но представлява несъответствие, отклонение и/или пропуск от установените правила и процедури.