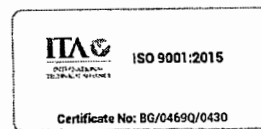




ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ“



ул. "Ген. Й. В. Гурко" № 5, София – 1000
avto_a@rta.government.bg
www.rta.government.bg

кратък номер: *4222
тел.: (+359 2) 930 88 40
факс: (+359 2) 988 54 95

ЗАПОВЕД

№ РА-08-1 / 11.01. 2021 г.

На основание чл. 7, т. 1 и т. 15 от Устройствения правилник на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ и Параграф 2 от Насоките за съставяне на антикорупционни планове, тяхното съдържание и одобряването им, утвърдени от Националния съвет по антикорупционни политики към Министерския съвет на Република България.

НАРЕЖДАМ:

I. Утвърждавам Вътрешни правила за прилагане на антикорупционни процедури, в това число и за докладване при откриване/установяване и/или наличие на информация за допуснати грешки, нередности, измами, злоупотреби и други в Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“.

II. Отменям Вътрешни правила за прилагане на антикорупционни процедури, в това число и за докладване при откриване и/или наличие на информация за допуснати грешки, нередности, измами, злоупотреби и други в Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“, утвърдени със Заповед № РД-08-15/10.07.2015 г. на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ и изменени със Заповед № РД-08-22/18.12.2019 г.

III. Заповедта да се изпрати до директорите на дирекции и до директорите на регионални дирекции, които да запознаят служителите с нея.

IV. Заповедта да се сведе до знанието на председателя и на членовете на Постоянната комисия по ЗПКОНПИ.

Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на главния секретар на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“.

Бойко Ивановски
Изпълнителен директор



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ“



ул. „Ген. Й. В. Гурко“ № 5, София – 1000
avto_a@rta.government.bg
www.rta.government.bg

кратък номер: *4222
тел.: (+359 2) 930 88 40
факс: (+359 2) 988 54 95

Утвърдени със Заповед № *ПА-08-1* /... *11.01*... 2021 г.
на изпълнителния директор на
Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРИЛАГАНЕ НА АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ, В ТОВА ЧИСЛО И
ЗА ДОКЛАДВАНЕ ПРИ ОТКРИВАНЕ/УСТАНОВЯВАНЕ И/ИЛИ НАЛИЧИЕ НА
ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОПУСНАТИ ГРЕШКИ, НЕРЕДНОСТИ, ИЗМАМИ,
ЗЛОУПОТРЕБИ И ДРУГИ В
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ“

София 2021 г.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I Обхват, цели и принципи

Чл. 1. Настоящите правила уреждат създаването на определени условия и ред в Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ (ИААА), чието съблюдаване е насочено към намаляване на проявените форми на корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

Чл. 2. Настоящите Вътрешни правила целят:

1. Повишаване на общественото доверие към служителите на ИААА, а от там и към нейната администрация като цяло;

2. Създаване на система от стъпки за отчетност и прозрачност на дейността на администрацията на Агенцията;

3. Повишаване на ефективността по предотвратяване на корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

Чл. 3. Правилното и всеобхватно постигане на формулираните в предходния член цели се осъществява чрез прилагане на различни по обем и вид антикорупционни процедури и механизми за преглед, проверка, мониторинг и докладване, както и чрез стриктното, точно и своевременно изпълнение на разписаните в тези Вътрешни правила задължения в тази посока.

Чл. 4. Изпълнението на Вътрешните правила се осъществява при спазване на принципите на законност, откритост, прозрачност.

Раздел II Основни дейности и задължения

Чл. 5. (1) Водещо звено в ИААА, осъществяващо дейности, насочени към преглед, проверка, мониторинг и докладване, с цел превенция, противодействие и разкриване на корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., е Постоянната комисия за извършване на проверка на декларациите по чл. 35, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (Постоянната комисия по ЗПКОНПИ).

(2) Мониторингът по предходната алинея е систематично и непрекъснато наблюдение на осъществяваните процеси и дейности в ИААА.

Чл. 6. (1) Мониторингът върху дейността на звената и служителите в ИААА е насочен към:

1. Превенция на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., чрез разработване и прилагане на различни мероприятия и/или чрез даване на указания за предприемане на своевременни ефективни мерки, с оглед идентифициране на причините и условията, които биха могли да доведат до тяхното допускане и ограничаването и/или елиминирането им;

2. Подобряване на установените вече механизми за противодействие на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., чрез повишаване информираността и координацията между съответните служители и/или звена в ИААА.

(2) Мониторингът по предходната алинея се реализира от Постоянната комисия по ЗПКОНПИ при спазване и прилагане на тези вътрешни правила.

Чл. 7. (1) Задължение за осъществяване на мониторинг и докладване на резултатите от него, а при необходимост и за извършване на преглед и проверка при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, както и за допуснати злоупотреби, нередности, измами, грешки и др. имат и директорите на дирекции и началниците на отдели в ИААА.

(2) При констатиране на слабости или пропуски в хода на осъществяване на дейностите по предходната алинея, директорите на дирекции и началниците на отдели в ИААА предприемат незабавни действия за уведомяване на изпълнителния директор на Агенцията и предлагат методи за ограничаване на вредното въздействие и предлагат мерки за усъвършенстване на изградените от тях системи за непрекъснато наблюдение и анализ на състоянието на корупционния риск в поверените им звена.

(3) Задължение по ал. 2 по отношение на цялата администрация на ИААА има и Постоянната комисия по ЗПКОНПИ.

Чл. 8 (1) Постъпилите в ИААА сигнали, съдържащи твърдения и факти за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, както и за допуснати злоупотреби, нередности, измами, грешки и др. се обработват и разглеждат по ред, утвърден във Вътрешните правила за защита на лицата, подаващи сигнали и предложения за корупция, корупционни прояви, злоупотреби със служебно положение, търговия с влияние и/или конфликт на интереси срещу служители на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“, Вътрешните правила за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите за несъвместимост и интереси в ИААА, както и за реда на регистрирането и разглеждането на предложенията и сигналите, подадени до административния орган.

ГЛАВА ВТОРА АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ

Раздел I Процедури по докладване

Чл. 9. За постигане целите, заложи в чл. 2, се въвеждат следните задължителни процедури на докладване:

1. Процедура по докладване, при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.;

2. Процедура на докладване за резултатите в областта на превенцията и противодействието на корупцията, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.;

3. Процедура по докладване на изпълнението на мероприятията, включени в Антикоруptionния план на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС), касаещи дейността на ИААА.

Чл. 10. (1) При откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., служителите на ИААА са длъжни в рамките на работния ден, когато е открито съответното обстоятелство, или най-късно до 12.00 часа на следващия работен ден, да докладват за това на прекия си ръководител.

(2) Докладването по предходната алинея се извършва писмено, по установения за ИААА ред.

(3) В изключителни случаи, когато ситуацията или възникналите обстоятелства налагат своевременно предприемане на конкретни действия, докладването по предходната алинея се извършва в устна форма. В тези случаи служителя докладва незабавно на прекия си ръководител. След приключване на възникналите обстоятелства служителят изготвя доклад до прекия си ръководител.

(4) В случаите когато информацията за нередности съгласно ал. 1, касае прекия ръководител, информацията се докладва на по-горестоящия в административната йерархия ръководител.

Чл. 11. (1) Когато ръководителят по чл. 10 е началник на отдел, чийто служител е извършил действия по докладване, същият, спазвайки установената административна йерархия, незабавно докладва по реда, предвиден в предходния член, на своя пряк ръководител – директор на съответната дирекция..

(2) Директорът на съответната дирекция незабавно докладва случая писмено, с изключение на случаите по чл. 10, ал.3, на изпълнителния директор на агенцията.

(3) Дейностите по предходната алинея се предприемат в най-кратки срокове, но не по-късно от 5 (пет) работни дни от получаване на доклада по чл. 10, респективно чл. 11.

(4) Докладът по ал. 2 се регистрира по реда на чл. 8.

Чл. 12. (1) Разглеждането, докладването и произнасянето по сигнала се извършва по реда на Вътрешните правила за защита на лицата, подаващи сигнали и предложения за корупция, корупционни прояви, злоупотреби със служебно положение, търговия с влияние и/или конфликт на интереси срещу служители в ИААА, както и за реда на регистрирането на сигналите и разглеждането на предложенията и сигналите, подадени до административния орган и Вътрешните правила за организацията и реда за извършване на проверка на декларации за несъвместимост и за имущество и интереси в Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация.

Чл. 13. Процедурата по докладване по предходните членове се прилага във всички случаи на откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., с изключение на постъпили в ИААА сигнали, съдържащи твърдения в тази посока, за които се прилагат специфични процедури за администриране и докладване на нередности и измами при усвояване и управление на средства от Европейския съюз и от други международни фондове и програми.

ГЛАВА ТРЕТА АНТИКОРУПЦИОНЕН ПЛАН

Раздел I Изготвяне на антикорупционен план

Чл. 14. (1) Идентификацията на корупционните рискове, предприетите за отстраняването на тези рискове антикорупционни мерки и сроковете за изпълнението им се изготвят, изпълняват и отчитат съгласно Приложението към Насоките за съставяне на антикорупционни планове, тяхното съдържание и одобряването им, утвърдени от Националния съвет по антикорупционни политики към Министерския съвет на Република България.

(2) Антикорупционните мерки на ИААА се включват и са част от единния Антикорупционен план на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС).

(3) Директорите на дирекции в Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ извършват идентифициране на рисковете за съответната дирекция, предлагат антикорупционни мерки за намаляване на корупционните рискове в ръководената от тях дирекция, както и сроковете за изпълнението на мерките.

(4) По смисъла на Приложението към Насоките за съставяне на антикорупционни планове, тяхното съдържание и одобряването им, лицата по ал. 2 са отговорни длъжностни лица за изпълнението на утвърдените антикорупционни мерки.

Чл. 15 (1) Предложенията за включване в антикорупционния план на антикорупционни мерки, във вид и формат, така както са предвидени в Приложението по чл. 14, се изпращат от директорите на дирекции до председателя на постоянната комисия по ЗПКОНПИ, чрез служебна електронна поща или на хартиен носител.

(2) Председателят на постоянната комисия по ЗПКОНПИ обобщава предложенията на отделните дирекции и след съгласуване с главния секретар на агенцията ги предлага на изпълнителния директор за включване в Антикорупционния план на МТИТС за съответната година.

(3) Председателят на постоянната комисия по ЗПКОНПИ, главният секретар на ИААА и заместник - изпълнителният директор на агенцията могат да предлагат допълнителни мерки за включване в антикорупционния план.

(4) Обобщените антикорупционни мерки за Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ се утвърждават от изпълнителния директор на агенцията и се изпращат в МТИТС за включване в проекта на Антикорупционен план, в срок до 20-ти януари на съответната година.

Раздел II

Отчитане на мерките, включени в антикорупционния план

Чл. 16 (1) Отговорните длъжностни лица по чл. 14, ал. 4 докладват на всяко тримесечие на изпълнителния директор на агенцията за текущото изпълнение на включените в Антикорупционния план на МТИТС мерки.

(2) Докладите се изготвят, обобщават, съгласуват и предоставят на изпълнителния директор по реда на чл. 15, ал. 1-3.

(3) Обобщените данни от докладите по ал. 2 се предоставят от председателя на Постоянната комисия по ЗПКОНПИ на изпълнителния директор в срок до 10-то число на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл. 17. (1) В срок до 20-ти юли на текущата година председателят на Постоянната комисия по ЗПКОНПИ изготвя обобщен доклад за дейността на комисията за първото полугодие, който включва и степента на изпълнение на Антикорупционния план, на база на данните от предоставените му текущи доклади по чл. 16.

(2) В срок до 30-ти януари на следващата година председателят на Постоянната комисия по ЗПКОНПИ изготвя годишен доклад за дейността на комисията, който включва обобщените данни по ал. 1 за цялата изминала година.

Чл. 18. След одобрение от изпълнителния директор на агенцията, докладите по чл. 17 се публикуват на интернет страницата на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ в рубриката „Антикорупция“ (rta.government.bg).

Процедура по прилагане

Чл. 19. Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички служители в Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“.

Чл. 20. (1) При назначаване на служител за първи път в Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ лицето, следва да бъде запознато с настоящите Вътрешни правила, за което подава декларация.

Чл. 21. Всяко нарушение на настоящите Вътрешни правила е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на Гражданската конвенция за корупцията, Конвенцията на организацията на обединените нации срещу корупцията и Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и по смисъла на тези Вътрешни правила:

1. **„Корупция“** - е всяко действие или бездействие на служител от ИААА, в резултат на което той или свързани с него лица са получили облага, която не им се следва.

2. **„Конфликт на интереси“** - възниква, когато лице, заемащо публична длъжност, има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

а) **„Частен интерес“** – е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за лицето, заемащо публична държавна длъжност, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

б) **„Облага“** – е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

3. **„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.

Под „Измама“ следва да се разбира и всяко умишлено действие или бездействие, свързано с:

а) изготвяне, използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води или би могло да доведе до злоупотреба, нередно теглене, неправомерно намаляване или непостъпване на средства по сметка на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“;

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.

4. „**Нередност**“ е всяко нарушение на разпоредба на общностното право и/или на националното законодателство, произтичащо от действие или бездействие, което има или би имало, като последица ощетяване на бюджета на Република България и/или бюджета на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“, чрез извършване на неоправдан разход.

5. „**Злоупотреба**“ е:

а) **злоупотреба с власт** – злоупотреба с положение на йерархическа зависимост 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 служебни функции или служебно положение** – е изпълнението или неизпълнението от длъжностното лице на действие в нарушение на нормативни разпоредби при изпълнението на неговите служебни функции с цел получаване на наследваща се облага за него или за някое 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** – умишлено възползване от доверието на работодателя с цел извличане на облага и/или причиняване на вреда на работодателя.

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.

б. „**Грешка**“ е всяко единично, индивидуално, неправомерно несъответствие, отклонение и/или пропуск от установен регламентиран режим на работа, което може да повлияе или да промени решение на създател или потребител на информация или друго зависимо лице.

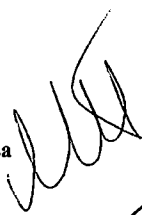
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

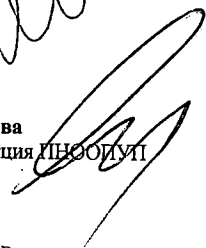
§ 2. Настоящите Вътрешни правила за прилагане на антикорупционни процедури в това число и за докладване при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционните прояви и/или конфликт на интереси, както и за допуснати грешки, нередности, измами, злоупотреби и др. в Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ и се изменят и допълват по реда на тяхното утвърждаване.

§ 3. В 10 (десет) дневен срок от утвърждаването им настоящите Вътрешни правила се публикуват на официалната интернет страница (rta.government.bg) на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ в рубриката „Антикорупция“.

§ 4. Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Главния секретар на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“.


Съгласувано с:


Мариана Китова
Главен секретар


Михаела Атанасова
Директор на дирекция ИНСОИМП

Александър Томов
Председател на постоянната комисия по ЗПКОНПИ

Изготвил:


Симеон Грозданов
гл. юриконсулт в отдел ПНО