

"ВОДОСНАБДЯВАНЕ-ДУНАВ" ЕООД - РАЗГРАД

ЗАПОВЕД

№ РД-11-...182.104.12... 2009 година

На основание чл.7, ал.1, т.13 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор

НАРЕЖДАМ:

I. Задължително въвеждане на утвърдените антикорупционни процедури за изпълнение от всички служители на дружеството, считано от датата на настоящата заповед.

II. Отговорността за запознаване на персонала с утвърдените антикорупционни процедури възлагам на ръководителите по експлоатационни звена и началниците на отдели.

III. Контролът по изпълнението на настоящата заповед възлагам на юриста на дружеството.

Копия от настоящата заповед и утвърдените антикорупционни процедури да се връчат на длъжностните лица по приложения списък за сведение и изпълнение.

УПРАВИТЕЛ

ЗАЛИЧЕНО НА
ОСНОВАНИЕ ЧЛ.59 ОТ
ЗЗЛД

УТВЪРДИЛ, ЗАЛИЧЕНО НА
УПРАВИТЕЛ: ОСНОВАНИЕ ЧЛ.59 ОТ
ЗЗЛД

АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ
в изпълнение на изискването на чл. 7, ал. 1, т. 13 от ЗФУКПС

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 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, ~~неполагашката се облага или обещаването на такава.~~

Чл. 2. В обхвата на тези процедури се включват и действия или бездействия, свързани със злоупотреби със служебно положение, лошо управление на дружественото имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностни лица във „Водоснабдяване – Дунав“ ЕООД, с които се засягат дружествени интереси, права или законни интереси на други лица.

Чл. 3. Всеки гражданин, организация и служител могат да подават сигнал за констатирани действия или бездействия по предходните членове и никой не може да бъде преследван само заради подаването на сигнала си.

Чл. 4. „Водоснабдяване – Дунав“ ЕООД си запазва правото да не дава отговор на сигнали, които съдържат нецензурни изрази, обидни квалификации и изказвания, уронващи престижа на длъжностни лица.

II. ВИДОВЕ ПРОЦЕДУРИ

1. Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили във „Водоснабдяване – Дунав“ ЕООД чрез единната система за документооборота.

Чл. 5 (1) Техническият секретар обработва входящата документация на „Водоснабдяване – Дунав“ ЕООД съгласно изискванията на Единната държавна система за деловодство в страната и я входираща в Дневник за входяща и изходяща кореспонденция – със съответния индекс по хронология на получаване.

(2) В случай, че във входящата документация се намерят сигнали за корупция, техническият секретар задължително – в деня на регистриране предоставя сигнала на Управителя на „Водоснабдяване – Дунав“ ЕООД.

(3) По анонимни сигнали не се работи.

(4) При неправилно насочване на сигнал, в който се съдържат достатъчно данни за наличие на корупционни прояви към друга организация, се препращат по компетентност.

Чл.6. Сигнали за действия или бездействия, свързани със злоупотреби с власт, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностни лица в „Водоснабдяване – Дунав“ ЕООД, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица се разглеждат по реда и условията на Дял II, Глава VIII от АПК-чл.107, ал.4.

2.Процедури и линии за докладване при откриване на грешки, нередности, неправилна употреба, измами и злоупотреби.

Чл.7. (1) Грешка е всяко единично, индивидуално, непреднамерено несъответствие, отклонение и/или пропуск от установен регламентиран режим на работа, която може да повлияе или да промени решение на създател или потребител на информация.

(2) Който установи писмени грешки, грешки в пресмятането или други подобни е длъжен да уведоми прекия си ръководител, който да предприеме необходимото за поправянето ѝ.

(3) "Явната" или съществената грешка предполагат определена степен на неспазване на нормативни разпоредби, така че да съществува реална възможност взетото решение да е последица от очевидна грешка в преценката.

Чл. 8. Процедурите, редът за поправянето на грешки и линиите на докладване са следните:

а) Грешките по ал. 2 на предходния член се поправят чрез внасяне на съответната корекция в текста и парафиране на корекцията по съответния начин, или

б) Съставяне на нов документ с изложение на допуснатата грешка и извършената корекция. В този случай парафиралият новият документ ръководител уведомява своя пряк ръководител за извършената корекция и мотивите за избрания начин на корекция.

в) Поправянето на съществени грешки се извършва по реда на изготвяне на сгрешения документ и се състои в изготвянето на изцяло поправен текст на целия документ. В този случай задължително се уведомяват съответно всички заинтересовани лица.

Чл. 9. Процедурите за докладване и поправяне на грешки имат за цел да насърчат свободното докладване на грешки за изясняване на проблемите с оглед избягване на неблагоприятен изход и да дадат гаранция, че никой няма да бъде наказан за докладване на грешка или за сътрудничество при поправянето ѝ.

Чл. 10. Под "нередност" се разбира всяко нарушение като резултат от действие или пропуск на длъжностно лице, което е довело или би могло да доведе до ощетяване на „Водоснабдяване – Дунав“ ЕООД, чрез извършване на неоправдан разход.

Чл. 11. Когато съществува възможност за неправилна употреба или такава може да се предвиди, активите на „Водоснабдяване – Дунав“ ЕООД трябва да се защитят физически така, че тази възможност да се предотврати, а ако това не е изпълнимо, по подходящ начин да се посочи, че съответните активи не трябва да се използват по този начин.

Чл. 12. Злоупотреба по смисъла на тези правила 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 „Водоснабдяване – Дунав“ ЕООД и уронва престижа на институцията.

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.

Чл. 13. (1) "Измама" е преднамерено действие на едно или повече лица от ръководството, лица, които са натоварени с общо управление, служители или трети лица, включващо използването на заблуда за придобиването на материални облаги, причиняване на имуществена вреда или придобиване на несправедливо или незаконно предимство.

(2) Под „измама“ следва да се разбира умишлено действие, свързано с:

- а)** изпращането или представянето на грешни, неточни или непълни декларации или документи, което води или би могло да доведе до злоупотреба или неоправдано използване на средства на дружеството;
- б)** прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите по подточка а).

Чл. 14. Всеки служител на „Водоснабдяване – Дунав“ ЕООД е длъжен да докладва в случай, че установи неточности, отклонения и несъответствия, произтичащи от измама, като се спазват следните процедури и линии за докладване:

- а)** Определянето на подходящото ниво е въпрос на професионална преценка, която се влияе от фактори, като характер, величина и честота на неточностите, отклоненията и несъответствията или съмненията за измама;
- б)** Подходящото ниво на докладване е поне едно ниво над това, заемано от лицата, които изглежда че имат връзка с неточностите, отклоненията и несъответствията или съмнението за измама.
- в)** Независимо от нивата на докладване по предходните точки, служителят има право да уведоми за констатираните неточности, отклонения и несъответствия Управителя на „Водоснабдяване – Дунав“ ЕООД.
- г)** В случай, че Управителят има съмнения относно почтеността или честността на лицата по предходните точки, той може да потърси правен съвет, за да предприеме други последващи действия, включително и уведомяване на органите на досъдебното и съдебното производство.

Чл. 15. Лицата по предходния член са длъжни да предприемат адекватни мерки за закрила на лицето, подало сигнал по реда на този раздел, включително и прикриване на неговата самоличност, доколкото нормативните актове и фактическите обстоятелства позволяват това.

Чл. 16. Забранено е санкционирането по какъвто и да е начин и предприемането на действия за дисциплинарно наказване на служител само заради подаден от него сигнал.