



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ТЪРГОВИЩЕ**

**УТВЪРЖДАВАМ: / П. /**

**ГЕРГАНА ЦОНЕВА**

*Областен управител на област Търговище*

Утвърдени със Заповед № 361/01.11.2023 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОЗРАЧНО УПРАВЛЕНИЕ,  
ОЦЕНКА НА КОРУПЦИОННИЯ РИСК,  
ПРЕВЕНЦИЯ  
И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА  
В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ОБЛАСТ ТЪРГОВИЩЕ**

**м.Ноември 2023 г.**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Настоящите вътрешни правила имат за цел:

1. да регламентират начина за работа в Областна администрация – област Търговище, с цел открито и прозрачно управление, при оценката, превенцията и ограничаването на корупционния риск.

2. да определят индикаторите за корупционен риск и методите за оценка на корупционния риск при и по повод на изпълнението на служебни или трудови задължения от служители в областната администрация;

3. да подпомогне изграждането на вътрешна система за мониторинг и управление на корупционния риск.

**Чл. 2.** (1) Корупция (от латински: *corruptio* – означава пряко развала, изхабеност, лошо състояние. В преносен смисъл означава: лъжливост, подкупване. В най-общ смисъл корупцията е злоупотребата с обществена служба за лично облагодетелстване или, по-конкретно – поведение на длъжностни лица, чрез което те или техни близки се облагодетелстват неправомерно и незаконно, като злоупотребяват с поверената им власт.

(2) Корупционен риск по смисъла на тези вътрешни правила е вероятността от наличие на условия, които могат да доведат до корупционни практики.

(3) Корупционна практика по смисъла на тези вътрешни правила е злоупотребата със служебно положение с цел облагодетелстване.

(4) 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.

(5) Частен е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за лице, заемащо публична длъжност, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

(6) Облага е всеки доход в пари, парични средства или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, помощ, глас в полза на избор, 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.

## **II. ПУБЛИЧНОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ОБЛАСТ ТЪРГОВИЩЕ**

**Чл. 3.** Областна администрация – област Търговище поддържа постоянен открит диалог с потребителите, с неправителствените организации, на гражданите и бизнеса и с гражданското общество, в който се вземат предвид становищата, относно нововъведенията и слабостите в организацията на работа на администрацията, както и предложенията за подобряването ѝ.

**Чл. 4.** За целите на публичността и прозрачността в работата на Областна администрация – област Търговище се постига чрез:

1. Публикуване на електронната страница на областната администрация - [www.tg.government.bg](http://www.tg.government.bg) на:

а) Годишен отчет за изпълнение на целите;

б) Информация за комисии и съвети към Областен управител на област Търговище;

в) Новини, обяви и актуална информация във връзка с дейността на администрацията /за конкурс, търгове, обществени поръчки, работни срещи, семинари, конференции и пр./;

г) Информация за структурните звена в администрацията с телефони за връзка;

д) Информация за предоставяните административни услуги;

е) Информация, съгласно изискванията на Наредбата за административно обслужване;

ж) Декларации по Закона за противодействие на корупцията, при спазване на Закона за защита на личните данни и на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните);

з) Стратегически и планови документи, отнасящи се до дейността на администрацията;

и) Други материали и информация регламентирани в нормативен акт.

й) Информация за работата по предложенията и сигналите.

2. Публикации в медиите за дейността на администрацията.

3. Провеждане на кръгли маси, конференции, интервюта и др.

4. Интерактивна автоматизирана точка за достъп до информация и обратна връзка (touch screen) намираща се в Центъра за административно обслужване в сградата на Областна администрация – област Търговище.

5. Гласов портал – чрез избиране на телефон 0601/6-36-25.

6. Информационни и указателни табла в администрацията.

7. Провеждане на дни на отворени врати.

8. Носене на отличителен знак /бадж/ от служителите в администрацията със снимка, съдържащ информация за имената, длъжността и дирекцията към което принадлежат.

9. Идентифициране на служителите чрез собствено и фамилно име при водене на телефонни разговори.

**Чл. 5.** Служител от администрацията координира и контролира организирането на информационните връзки и комуникации на областния управител, заместник областния управител и администрацията като цяло, тяхното правилно и точно функциониране.

**Чл. 6.** Областният управител и заместник областния управител организират приемни дни в сградата на областната администрация по предварително уточнен от тях график, който се оповестява на видно място в сградата на ОА, както и на интернет страницата на администрацията [www.tg.government.bg](http://www.tg.government.bg)

**Чл. 7.** По преценка на областният управител се организират и изнесени приемни дни в общините на областта по предварително оповестен сред обществеността график.

### **III. ИНДИКАТОРИ ЗА КОРУПЦИОНЕН РИСК В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ОБЛАСТ ТЪРГОВИЩЕ**

**Чл. 8.** (1) Индикаторите, които определят корупционния риск в ОА - Търговище са обективни и субективни.

(2) Обективните индикатори, които могат да доведат до корупционен риск са:

**1.** Индикатор „Функции и правомощия“ с коефициент на тежест 0.3, който се определя от следните условия:

1.1. управление, разпореждане или разходване на бюджетни средства и активи;

1.2. извършване на контролни дейности;

1.3. предоставяне на административни услуги, включително издаване на разрешения;

1.4. изготвяне на проекти на вътрешни нормативни актове или даване на становища по прилагане на законодателството;

1.5. управление, разходване, отчитане, координиране и контрол на средства от ЕС.

**2.** Индикатор „Нормативна уредба“ с коефициент на тежест 0.2, който се определя от следните условия:

- 2.1. непълна и/или неясна нормативна уредба;
- 2.2. непълно дефиниране обсега на компетентност и на правомощия;
- 2.3. отсъствие на вътрешни правила и процедури;
- 2.4. неясни/непълни вътрешни правила за дейността на структурата.

**3.** Индикатор „Липса на контрол“ с коефициент на тежест 0.2, който се определя от следните условия:

- 3.1. недостатъчен административен капацитет за осъществяване на контрол;
- 3.2. липса на прозрачност и/или проследимост в действията;
- 3.3. неупражнен контрол от ръководител или от контролен орган;
- 3.4. постъпили сигнали, публикации или репортажи в медиите за корупция, конфликт на интереси или злоупотреба с власт.

(3) Субективни индикатори, които могат да доведат до корупционен риск са:

**1.** Индикатор „Личностни възприятия и нагласи“ с коефициент на тежест 0.1, който се определя от следните условия:

- 1.1. склонност към злоупотреба със служебно положение с цел облагодетелстване;
- 1.2. изпадане в критична ситуация - остър недостиг на средства, болест, развод, смърт на член от семейството или на близък човек и др.;
- 1.3. непредоставена възможност за кариерно израстване и за справедливо възнаграждение;
- 1.4. влошени колегиални взаимоотношения.

**2.** Индикатор „Служебни задължения на отделни служители“ с коефициент на тежест 0.1, който се определя от следните условия:

- 2.1. непознаване на нормативните актове, свързани с дейността на администрацията;
- 2.2. непознаване на нормативните актове, свързани с дейността на администрацията;
- 2.3. непознаване на действащите вътрешни актове, правила и процедури;
- 2.4. неизпълнение на служебните задължения, предвидени в нормативен или вътрешноведомствен акт.

**3.** Индикатор „Административна среда“ с коефициент на тежест 0.1, който се определя от следните условия:

- 3.1. недостиг на човешки ресурс, поради недостатъчна численост или незаети щатни бройки;
- 3.2. недостатъчна квалификация на наличния човешки ресурс;
- 3.3. липса на обективна система за възлагане и отчитане изпълнението на задачите;
- 3.4. необосновани решения на прекия ръководител;
- 3.5. неспазване на вътрешните правила и процедури;
- 3.6. укриване на сигнали срещу дейността на структурата;
- 3.7. търпимост на средата към корупционни практики.

(4) При настъпване на специфика в дейността на администрацията условията, включени в индикаторите за корупционен риск, могат да се допълват.

**Чл. 9.** (1) Всяко от условията, включени в индикаторите, се оценява с точки в зависимост от влиянието за повишаване степента на корупционния риск, както следва:

1. С 0 (нула) се определя ниска степен на влияние;
2. С 1 (единица) се определя средна степен на влияние;
3. С 2 (двойка) се определя висока степен на влияние.

(2) Оценката на всеки от индикаторите се формира, като средноаритметичният резултат от сбора на точките от условията се умножи по коефициента на тежест.

**Чл. 10.** Оценката за степента на корупционния риск се формира като сбор от получените оценки за всеки от индикаторите.

#### **IV. ОЦЕНЯВАНЕ НА КОРУПЦИОННИЯ РИСК**

## **В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ОБЛАСТ ТЪРГОВИЩЕ**

**Чл. 11.** (1) Инструменти за събиране на информацията, необходима за определяне съществуването на един или повече от горните индикатори на корупционния риск са:

1. Анонимни анкети за проучване на субективните индикатори, които могат да доведат до корупционен риск, по образци съгласно приложение.
2. Интервюта с ръководители и служители в структурата/звеното, респ. нарочно създадени въпросници.
3. Преглед на нормативните и вътрешноведомствените актове.
4. Запознаване с документи, във връзка с предишни проверки и одити.
5. Отчитане на мнения, становища, заключения, изводи и препоръки, включително и такива публикувани/отразени в медиите.

**Чл. 12.** Вътрешна оценка за корупционния риск в ОА - Търговище се извършва най-малко веднъж на три години.

**Чл. 13.** Оценката се извършва от комисия, назначена със заповед на областния управител.

**Чл. 14.** Комисията подготвя доклад за извършената оценка, в който се съдържат следните раздели:

1. обективни и безпристрастни констатации на състоянието на всички индикатори за корупционен риск;
2. анализ на състоянието;
3. оценка на корупционния риск.

**Чл. 15.** Докладът по чл. 14 се предоставя за последващо разпореждане на областния управител.

**Чл. 16.** (1) Корупционният риск може да бъде оценен като „нисък“, „среден“ и „висок“.

(2) Корупционният риск се оценява като „нисък“, когато оценката по чл. 10 е в интервала от 0 до 0.60.

(3) Корупционният риск се оценява като „среден“, когато оценката по чл. 10 е в интервала над 0.60 до 1.40.

(4) Корупционният риск се оценява като „висок“, когато оценката по чл. 10 е в интервала над 1.40 до 2.

**Чл. 17.** (1) В съответствие с извършената оценка на корупционния риск, Областния управител на област Търговище, предприема действия за управление на риска.

(2) Управлението на риска включва определяне на конкретни мерки, основаващи се на констатациите на комисията по чл. 13 от настоящите правила, по отделните индикатори, които да доведат до ограничаване на корупционния риск.

(3) Мерките по предходната алинея се утвърждават от Областния управител на област Търговище.

(4) Главният секретар на Областна администрация - Търговище проверява изпълнението на утвърдените мерки и докладва на Областния управител за резултатите от тях.

## **V. ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ОБЛАСТ ТЪРГОВИЩЕ**

**Чл. 18.** Противодействие на корупцията в Областна администрация – област Търговище се осъществява чрез създадените работещи механизми за контрол, чрез устойчиво и целенасочено подобряване на административния капацитет в ключови области, свързани с висок корупционен риск – бюджетни средства, обществени поръчки, концесии, сделки с държавно имущество, управление на човешките ресурси, административно обслужване.

**Чл. 19.** (1) С оглед недопускане на корупционни практики в Областна администрация – област Търговище се разработват и спазват вътрешни правила регламентиращи:

1. Вътрешния трудов ред в Областна администрация – област Търговище.
2. Етичен кодекс за поведението на служителите и лицата, заемащи висши длъжности в Областна администрация – област Търговище.
3. Дейностите по управление и разпореждане с държавната собственост.
4. Провеждането на процедури по ЗОП.
5. Съставянето, изпълнението и отчитането на бюджета в Областна администрация – област Търговище.
6. Счетоводната политика в Областна администрация – област Търговище.
7. Подготовка и провеждане на инвентаризация.
8. Бракуване на активи.
9. Вътрешни разпоредби за работната заплата.
10. Система за финансово управление и контрол.
11. Стратегия за управление на риска.
12. Управление на човешките ресурси.
13. Административното обслужване, вкл. достъп до информация.
14. Правата на потребителя на административни услуги в Областна администрация – област Търговище /Харта/.

(2) В Областна администрация – област Търговище се разработват и други вътрешни правила, отнасящи се до организацията на работа в администрацията, взаимодействието на Областна администрация – област Търговище с местната власт, териториалните звена на централната изпълнителна власт, НПО и др.

(3) Вътрешни правила за работа в Областна администрация – област Търговище се разработват на основание на нормативен акт и/или разпореждане на областен управител.

## **VI. ДЕКЛАРИРАНЕ НА ИМОТНО СЪСТОЯНИЕ И КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – ОБЛАСТ ТЪРГОВИЩЕ**

**Чл. 20.** (1) По реда на чл. 29 от ЗДСл при встъпването си в длъжност и всяка година до 15 май държавният служител в Областна администрация – област Търговище е длъжен да подава пред органа по назначаването декларация за имущество и интереси по чл. 49 от Закона за противодействие на корупцията /ЗПК/. Служител, който е лице, заемащо висша публична длъжност, подава декларация за имущество и интереси само по реда на Закона за противодействие на корупцията.

(2) По реда на чл. 107а, ал. 5 от КТ при постъпване на работа в Областна администрация – област Търговище и всяка година до 15 май служителят е длъжен да подава пред Областния управител или упълномощен от него заместник областен управител декларация за имущество и интереси по чл. 49 от ЗПК. Това задължение не се отнася за служителите, които заемат технически длъжности. Служител, който е лице, заемащо висша публична длъжност, подава декларация за имущество и интереси само по реда на Закона за противодействие на корупцията.

(3) Декларациите се предават на главен експерт в дирекция АПОФУС с функции човешки ресурси, който ги съхранява в служебните и трудови досиетата на служителите.

(3) След изтичане на срока за деклариране на имотно състояние главен експерт в дирекция АПОФУС с функции човешки ресурси извършва проверка за неизпълнение на задължението за деклариране, изготвя списък на лицата неподдали декларации в нормативно определения срок, който се представя за утвърждаване по надлежния ред на областния управител за предприемане на мерки при неизпълнение.

**Чл. 21.** (1) Областния управител, заместник областния управител и служителите в администрацията с изключение на изпълняващите технически

длъжности подават декларация за имущество и интереси по чл. 49 от ЗПК, както следва:

1. в едномесечен срок от заемането на публичната длъжност;
2. ежегодно до 15 май - за предходната календарна година или за съответния период от момента на встъпване в длъжност по чл. 6, ал. 1 от ЗПК до края на предходната календарна година, когато деклараторът е подал встъпителна декларация през предходната календарна година;

3. в едномесечен срок от освобождаване от длъжност.

(2) В срок до един месец от подаването на декларация за имущество и интереси съответното лице може да направи промяна в декларацията си, когато това се налага за отстраняване на непълноти или грешки в декларираните обстоятелства.

(3) При промяна на заеманата длъжност с друга длъжност по чл. 6, ал. 1 от закона лицето, което остава задължено по раздел I „Задължение за деклариране“ от закона, не подава декларация по чл. 50, ал. 1, т. 3 от закона и нова декларация по чл. 50, ал. 1, т. 1 от закона.

(4) Лицата, заемащи публични длъжности, подават декларации по чл. 49, ал. 1, т. 3 и 4 от ЗПК в едномесечен срок от настъпване на промяната.

(5) В едномесечен срок от изтичане на сроковете по чл. 50, ал. 1 и чл. 53 от закона органът по избора или назначаването публикува на интернет страницата си декларациите на лицата, заемащи публични длъжности, и списък на лицата, които не са подали декларации в срок.

(6) В двумесечен срок от изтичане на сроковете по чл. 52 и 53 Комисията за противодействие на корупцията публикува на интернет страницата си декларациите на лицата, заемащи публични длъжности, и списък на лицата, които не са подали декларации в срок.

(7) Комисията уведомява Комисията за отнемане на незаконно придобитото имущество за започване на проверка, когато лицето е закъсняло да подаде декларация по чл. 49, ал. 1, т. 2 или 4 от ЗПК и в срок от един месец от уведомяването му за това закъснение, не подаде такава. Проверка не започва ако неподдаването се дължи на причини, за които лицето не отговаря.

(8) Декларациите се подават на хартиен и електронен носител или по електронен път. Декларация, подадена само на електронен носител, се смята за неподадена, освен когато е подадена в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(9) Областният управител, заместник областния управител, Главен секретар подават декларации пред Комисията за противодействие на корупцията по ЗПК. Останалите служители подават декларациите пред областния управител.

(10) Областният управител или служител определен със заповед на административния орган, поддържа публичен регистър на декларациите за несъвместимост и декларациите за промяна на декларираните обстоятелства в декларациите за несъвместимост за лицата по чл. 49, ал. 1 от ЗПК при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни. Публичният регистър съдържа информацията по чл. 49, ал. 1 от ЗПК.

(11) Декларациите на лицата, подадени на хартиен и електронен носител, както и представените или събраните служебно във връзка с тях документи се съхраняват до изтичането на пет години от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество. Данните в регистъра се заличават в срок един месец от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество от задълженото по закона лице.

(12) Директор дирекция АПОФУС в Областна администрация – област Търговище е определено за длъжностно лице по ЗПК, което да отговаря за обявяването чрез публикуване на електронната страница на сайта на администрацията на публичния регистър по чл. 112, ал. 1, т. 1 от ЗПК, както и на всички други изискуеми документи, които се обявяват публично по реда на Закона. Информацията се публикува при спазване изискванията на Закона и при стриктно спазване на Закона за защита на личните данни.

**Чл. 22.** (1) Контрола по изпълнение на задълженията за подаване на декларациите при назначаването, воденето на регистъра и публикуването на подадените декларации се осъществява от органа по назначението.

(2) Проверката на декларациите, както и производството по установяване на конфликт на интереси се извършват от съответния инспекторат или от комисия от служители, изрично овластени от органа по избора или назначаването да осъществяват и тези функции, съобразно разпоредбите предвидени в съответните нормативни актове.

## **VII. ПРОЦЕДУРИ И ЛИНИИ ЗА ДОКЛАДВАНЕ ПРИ ОТКРИВАНЕ НА ГРЕШКИ, НЕРЕДНОСТИ, НЕПРАВИЛНА УПОТРЕБА, ИЗМАМИ, ЗЛОУПОТРЕБИ, КОРУПЦИОННИ ПРОЯВИ И ДРУГИ НАРУШЕНИЯ НА ТРУДОВАТА ДИСЦИПЛИНА**

**Чл. 23.** Процедурата за докладване има за цел да насърчи свободното докладване на неточности, отклонения и несъответствия, за изясняване на проблемите с оглед избягване на неблагоприятен изход.

**Чл. 24.** 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.

**Чл. 25.** 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 бюджета на Областна администрация – област Търговище чрез извършване на неоправдан разход.

**Чл. 26.** (1) Когато съществува възможност за неправилна употреба или такава може да се предвиди, активите на администрацията 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.

(2) Поради физическите им характеристики самостоятелните персонални компютри и техните устройства за съхраняване на информация са уязвими към кражба, физическа повреда, непозволен достъп или неправилна употреба е необходимо да бъдат физически защитени посредством заключване, закрепяне, въвеждане на подходящи процедури при пътуване с преносим компютър, шифриране (криптиране) на основни файлове и др. подобни.

**Чл. 27.** Злоупотребата може да бъде:

1. Злоупотреба с власт.
2. Злоупотреба със служебно положение.
3. Злоупотреба с доверие.
4. Злоупотреба с право.

**Чл. 28.** "Измама" има:

1. Когато дръжностно лице набави за себе си или за друго имотна облага възбуди или поддържа у някого заблуждение и с това причини нему или другиму имотна вреда.

2. Когато дръжностно лице със същата цел използва заблуждението, неопитността или неосведомеността на някого и с това причини нему или другиму имотна вреда, се наказва с лишаване от свобода до пет години.

**Чл. 29.** (1) Всеки служител на областната администрация е длъжен да докладва писмено в случай, че установи неточности, отклонения и несъответствия, произтичащи от грешки, нередности, неправилна употреба, измами, злоупотреби, корупционни прояви и други нарушения на трудовата дисциплина, като се спазват следните процедури и линии за докладване:

1. Подходящото ниво на докладване е поне едно ниво над това, заемано от служителите, които изглежда че имат връзка с неточностите, отклоненията и несъответствията. /т.е. докладва се на прекия ръководител на служителя/лите.



2. В зависимост от своята професионална преценка и констатираните неточности, отклонения и несъответствия, служителят може да прецени да уведоми и по-горестоящите ръководители.

(2) Ръководителя на когото е докладвано уведомява областния управител и предлага да бъдат предприети съответните действия за проверка относно твърдените обстоятелства.

(3) В случай, че се установи че в действителност са налице неточности, отклонения и несъответствия се предприемат действия за тяхното отстраняване и евентуално търсене на дисциплинарна отговорност и сезиране на компетентните органи за търсене на друг вид отговорност.

**Чл. 30.** Ръководителите са длъжни да предприемат адекватни мерки за закрила на лицето, докладвало по реда на този раздел, включително и прикриване на неговата самоличност, доколкото нормативните актове и фактическите обстоятелства позволяват това.

**Чл. 31.** Забранено е санкционирането по какъвто и да е начин и предприемането на действия за дисциплинарно наказване на служител само заради подаден от него сигнал.

## VIII. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ

**Чл. 32.** Всеки гражданин или организация може да подава сигнал до Областна администрация – област Търговище за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия извършени от служители от Областна администрация - област Търговище, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица.

**Чл. 33.** (1) Сигналите могат да бъдат писмени или устни, да бъдат подадени лично или чрез упълномощен представител по:

1. Телефон.
2. Факс или електронна поща.
3. Чрез книгата за предложения, мнения и сигнали, намираща се в Центъра за административно обслужване.
4. Пощенска кутия за сигнали, намираща се на входа на Областна администрация – област Търговище.
5. Форма за жалби, сигнали, запитвания и предложения намираща се на електронната страница на администрацията.
6. Форма „Антикорупционна кутия“ намираща се на електронната страница на администрацията.
7. В Центъра за административно обслужване.
8. По време на приемния ден на областния управител и заместник областния управител.

(2) Комисия назначена със заповед на областния управител извършва системна ежемесечна проверка за наличие на получени сигнали по смисъла на чл. 107, ал. 4 от Административнопроцесуалния кодекс в пощенската кутия, поставена на входа на областна администрация и входяването им, както и ежемесечна проверка за наличие на сигнали подадени по електронната поща anticorupcia@tg.government.bg и за входяването им по надлежен ред.

**Чл. 34.** Сигналите се разглеждат от назначената със заповед по реда на чл. 7а от Устройствения правилник на областните администрации, Комисия за работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана при спазване на АПК, Устройствения правилник на областните администрации и други нормативни актове, вътрешни правила и заповеди на администрацията.

**Чл. 35.** (1) Всички сигнали се регистрират в деловодната програма от служител в Центъра за административно обслужване, а при нейно отсъствие лицето, определено да я замества съгласно заповед на Областния управител на област Търговище и се предават на областния управител, който ги резолира до

председателя на Комисията за работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана, свързани с дейността на териториалните звена на министерствата и другите административни структури, които осъществяват административно обслужване, както и с дейността на органи и организации, предоставящи обществени услуги на територията на област Търговище с резолюция за разглеждане от комисията.

(2) Ако бъде констатирано, че документът съдържащ сигнал не е подписан и е анонимен, то той се оставя без движение. Не се образува и производство и по сигнали, отнасящи се до нарушения извършени преди повече от две години.

**Чл. 36.** При констатиране на дисциплинарно нарушение от служителите се предприемат действия за реализиране на дисциплинарна отговорност по реда на КТ, ЗДСл и други нормативни актове.

**Чл. 37.** Служителите в областната администрация са длъжни да предприемат адекватни мерки за закрила на лицето, подало сигнал, включително и прикриване на неговата самоличност, доколкото нормативните актове и фактическите обстоятелства позволяват това.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Ръководителите и служителите в Областна администрация – област Търговище са длъжни да познават и спазват разпоредбите на настоящите правила.

**§ 2.** Контролът по спазване на настоящите вътрешните правила се осъществява от Главния секретар на Областна администрация – област Търговище.

**§ 3.** Настоящите правила се утвърждават в изпълнение на утвърдената със Заповед №Р-68/31.03.2014 г. на Министър - председателя Методика за оценка на корупционния риск.

**§ 4.** Неразделна част към настоящите правила са Анонимни анкети №№1 и 2.

**§ 5.** Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването и отменят: Вътрешните правила за прозрачно управление, оценка на корупционния риск, превенция и противодействие на корупцията в Областна администрация – Търговище, утвърдени със Заповед №11/14.01.2019 г. на Областния управител на Област Търговище.