|  |
| --- |
| **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” С.КАМБУРОВО, ОБЩ.ОМУРТАГ** |

**ул.«Палатица»№3,тел.0877611905,mail: info-2520105@edu. Mon.bg**

**УТВЪРДИЛ:**

**ЗДРАВКА ДИНЧЕВА**

**ДИРЕКТОР НА ОУ“ХРИСТО БОТЕВ“С.КАМБУРОВО**

**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 ДР.**

**В**

**ОУ“ХРИСТО БОТЕВ“С.КАМБУРОВО**

**2023-2024**

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

## Раздел І Обхват, цели и принципи

**Чл.1.** Тези Вътрешни правила уреждат създаването на определени условия и ред в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово , чието съблюдаване е насочено към реално намаляване на проявните форми на корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

**Чл.2.** Настоящите Вътрешни правила целят:

**1.** повишаване на общественото доверие към служителите и преподавателите на ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово;

* 1. засилване на обществения/граждански контрол, по отношение работата на ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово, като форма на превенция за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.;
  2. създаване на гаранции за отчетност и прозрачност на дейността на ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово;
  3. повишаване ефективността по предотвратяване на корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.;
  4. утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у преподавателите и служителите на ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово.

**Чл.3.** Правилното и всеобхватно постигане на формулираните в предходния членцели 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 Вътрешните правила задължения в тази посока.

**Чл.4.** Изпълнението на Вътрешните правила се осъществява при спазване напринципите на законност, откритост, прозрачност, достъпност, почтеност и на нетърпимост към корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

## Раздел ІІ “Основни дейности и задължения”

**Чл.5. (1)** Водещо звено в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово осъществяващодейности, насочени към преглед, проверка, мониторинг и докладване, с цел превенция, противодействие и разкриване на корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. включва Директора, Заместник директора и счетоводител,

**(2)** Мониторингът по предходната алинея е систематично и непрекъснатонаблюдение на осъществяваните процеси и дейности в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово, в това число и събиране, анализиране и използване на навременна информация, с оглед откриване на съответствие с предполагаем и/или твърдян резултат.

**Чл.6. (1)** Мониторингът върху дейността на преподавателите и служителите във ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово е насочен към:

**1.** превенция на корупцията,корупционните прояви,измами,нередности,злоупотреби, грешки и др., 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;

1. ефективно противодействие на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., чрез въвеждане на механизми за бързо идентифициране и прекратяване на съществуващите такива;
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, преподаватели и/или звена в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово
   1. Мониторингът по предходната алинея се реализира от Директора.

**Чл.7.** В изпълнение на своите задължения Директора, най-малко веднъж годишно извършва оценка на корупционния риск в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово, като в зависимост от получените резултати предлага мерки/механизми за неговото управление/ограничаване.

**Чл.8. (1)** Задължение за осъществяване на мониторинг и докладване на резултатите отнего, а при необходимост и за извършване на преглед и проверка при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. има и заместник директора

(2)При констатиране на слабости или пропуски в хода на осъществяване на дейностите по предходната алинея, заместник директора и главен учител предприемат незабавни действия за усъвършенстване на изградените от тях системи за непрекъснато наблюдение и анализ на състоянието на корупционния риск в поверените им звена.

**Чл.9.** Служителите и преподавателите в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово са длъжнида:

* изпълняват законосъобразно и целесъобразно своите задължения;
* не използват служебното си положение за лично облагодетелстване и да не създаватсъмнения за злоупотреба с него;
* откажат категорично неуместно предложение за облага и да не приемат при каквито **и** да е обстоятелства същата с презумпцията, че би послужила като доказателство;
* направят опит за идентифициране на правещия предложението,да си подсигурятсвидетели – очевидци, както и да сезират прекия си ръководител, а при необходимост и съдебните органи
* не извличат лична или групова полза (финансова, материална, услуга и др.), като участващи в процедури за възлагане на обществени поръчки;
* изпълняват преките си служебни задължения, като се ръководят от принципите, разписани в чл.4 от настоящите Вътрешни правила;
* спазват вътрешните правила, процедури и стандарти за качествено и ефективно обслужване, основани на равнопоставеност, безпристрастност и експедитивност, като защитават неприкосновеността на клиента и не разкриват поверителна информация за него;
* не се възползват от делегираната им власт, която би довела до лично или групово облагодетелстване за сметка на правата и законните интереси на друга личност или група, както и на обществото като цяло;
* не упражняват дейност, несъвместима със служебното им положение във ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово
* 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.);.
* не проявяват с действията си никаква пряка или непряка форма на дискриминация.

**Чл.10. (1)** При постъпил в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово сигнал,съдържащ твърдения за наличие накорупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, служителите и преподавателите в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово са длъжни да предприемат действията и задълженията, регламентирани във Вътрешните правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово

**(2)** Когато постъпилият в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово сигнал,съдържаобстоятелства за допуснати злоупотреби, нередности, измами, грешки и др. движението и разглеждането му се извършва по общия установен в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово ред.

**(3)** В случай,че в сигнала/сигналите са изложени факти,както по ал.1,така и по ал.2,същият се приема за сигнал за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

# ГЛАВА ВТОРА АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ

## Раздел І Процедури на докладване

**Чл.11.** За постигане целите заложени в чл.2се въвеждат следните задължителнипроцедури на докладване:

1. процедура на 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, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

**Чл.12.(1)** При откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция,корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. служителите и преподавателите на ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово са длъжни в рамките на същия работен ден от откриване на съответното обстоятелство или най-късно до 12.00 часа на следващия работен ден да докладват за това на зам.директор ,главен учител или Директора.

**(2)** Докладването по предходната алинея се извършва писмено

**(3)** В изключителни случаи,когато ситуацията или възникналите обстоятелстваналагат своевременно предприемане на конкретни действия, по преценка на служителя докладването по предходната алинея се извършва в устна форма. В тези случаи служителят докладва незабавно на Директора.

**Чл.13.(1)** Спазва се установената административна йерархия и незабавно докладват по реда предвиден в предходния член на главен учител, заместник директор .

**(2) Заместник директора** в зависимост от тежестта наизложеното в докладите, по своя преценка предприема следните действия:

* извършва дейности по преглед и проверка на твърденията и фактите;
* докладва на Директора, като предлага и предприемането на конкретни действия.

**(3)** Дейностите по предходната алинея се предприемат в най-кратки срокове,но не по-късно от 7 (седем) работни дни от получаване на доклада по чл.12, респ.чл.13.

**(4)** Докладването по ал.2се извършва писмено,по установения за ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово ред **и** форма, с изключение на случаите регламентирани в чл.12, ал.3.

**Чл.14.(1)** Съобразно резултатите от извършения преглед и проверка на твърденията ифактите, в доклада си главен учител или зам.директор предлагат:

1. изпращане на сигнала, ведно със събраната документация по случая на съответната институция/дирекция, компетентна за неговото разглеждане;
2. изискване на допълнителни документи, информация и становища от съответната институция/дирекция, разполагаща с такива;
3. незабавно изпращане на сигнала на съответните органи за разследване – прокуратура, следствие, дознание и др.;
4. извършване на други необходими действия, с оглед създалата се фактическа обстановка.

**(2)** След одобряване на направените предложения от Директора, заместник директорите и главен учител в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово са длъжни да предприемат незабавни действия за изпълнението им.

**Чл.15.** При наличие на изискване на информация,документи,обяснения,становищаили друго запитване по случая от съответната институция на изпълнителната, законодателната или съдебната власт, Директора, заместник директорите и главния учител в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово са длъжни да сътрудничат своевременно.

**Чл.16.** Процедурата за докладване по предходните членове се прилага във всичкислучаи на откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., с изключение на:

1. постъпили в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово сигнали, съдържащи твърдения в тази посока, за които се спазват разпоредбите на чл.10 от настоящите Вътрешните правила;
2. постъпили в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово сигнали, съдържащи твърдения в тази посока и 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 национални фондове и програми.

**Чл.17.(1)** Директора едлъжен на всяко полугодие да представят доклад пред ОС съдържащ:

* 1. отчет за извършеното от тях през съответните месеци в изпълнение на задълженията си по чл.8, ал.1 и ал.2;
  2. информация, относно броя на постъпилите в поверените им дирекции/звена сигнали, съдържащи твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, предприетите действия по тях, резултатите от евентуално направените прегледи и проверки и изразените предложения;
  3. информация, относно броя на постъпилите сигнали, съдържащи твърдения за измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., предприетите действия по тях, резултатите от евентуално направените прегледи и проверки изразените предложения;

**4.** информация,относно предприети действия и резултатите от тях,по поводстартирали процедури на докладване по чл.12 и следващите от настоящите Вътрешни правила.

1. Докладът по ал.1 се представят в едномесечен срок от датата на изтичане на съответното полугодие.

**Чл.18.** ОС приема представените доклади и ги подлага на обсъждане. При необходимост ОС сезира Директора за предприетите от него мерки и предлага нови, ако същите не са изпълнили изискванията заложени в настоящия Правилник.

**Чл.19.(1)** Постъпилите по чл.18доклади, с решение на ОС се публикуват на официалната Интернет страница на ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово.

* 1. Публикуваната по предходната алинея информация, съдържа данни и за постъпилите и разгледани от Директора сигнали.

1. Информацията по ал.2 се публикува до 10 дни, при наличие за решение от страна на ОС.

## Раздел ІІ “Процедури по огласяване и публичност”

**Чл.20.(1)** В случаи на наложени наказания на служители и преподаватели на ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово,врезултат на прилагане на предвидените в раздел І от настоящата глава процедури, информация за това се публикува на официалната Интернет страница на ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово

**(2)** Информацията по ал.1се публикува,след влизане в сила на съответнияадминистративен/съдебен и/или друг акт на компетентния орган.

**Чл.21.(1)** С решение на Директора или по искане на компетентен орган,следвайки принципите в чл.4 сепубликуватна официалната Интернет страница на гимназията:

* информацията по чл.19 от настоящите Вътрешни правила;
* резултатите от проведени проверки и оценка на корупционния риск в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово, от страна на компетентен орган с негово знание и разрешение.

## Раздел ІІІ “Процедура по прилагане”

**Чл.22.(1)** Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване отвсички служители и преподаватели в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово

1. В изпълнение на предходната алинея Вътрешните правила следва да се доведат до знанието на всички служители и преподаватели в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово за сведение и изпълнение, като запознаването с тяхното съдържание се удостоверява лично от служителя чрез подпис в нарочно създаден за целта списък.
2. Освен подписите на служителите, списъците по ал.2 съдържат и име, презиме и фамилия на лицето, длъжност и дата на запознаване.

**Чл.23.(1)** При назначаване на служител за първи път в ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово лицето, следва да се запознае с настоящите Вътрешни правила в десет дневен срок от датата на постъпването му на работа. За целта трябва да бъде организирано копие от Правилата на достъпно за целта място

**Чл.24.** Всяко нарушение на настоящите Вътрешни правила е основание за търсене надисциплинарна отговорност, съгласно Кодекса на труда.

# ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§1.** По смисъла на тези Вътрешни правила:

1. **„Корупция”** е искането,предлагането,даването или приемането,пряко иликосвено, на подкуп или всяка друга неследваща 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 илиповече лица, при което с цел придобиване за себе си или за другиго 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 и бездействие, свързано с:

**а)** използването или представянето на фалшиви,грешни или непълни изявления илидокументи, което води или би могло да доведе до злоупотреба, нередно теглене или неправомерно намаляване на средства от бюджета на ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово;

**б)** укриване на информация в нарушение на конкретно задължение,водещо дорезултатите по предходната подточка;

**в)** използването на средствата по подточка„а”за цели,различни от тези,за които саотпуснати първоначално;

**г)** злоупотреба на правомерно получена облага,със същия ефект.

1. **„Нередност”** е всяко нарушение на разпоредба на общностното право и/или нанационалното законодателство, произтичащо от действие или бездействие, което има или би имало, като последица ощетяване на бюджета на ОУ“Христо Ботев“с.Камбурово чрез извършване на неоправдан разход.
2. **„Злоупотреба”** е:

**а) злоупотреба с власт** -злоупотреба с положение на йерархическа зависимост и/иличрез 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 отдлъжностно лице на действие в нарушение на нормативни разпоредби при изпълнение на служебните му функции, с цел получаване на неследваща се облага за него или друго физическо или юридическо лице;

**в) злоупотреба с влияние** -използването на позиция на сила спрямо лице заупражняване 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 наОУ“Христо Ботев“с.Камбурово и уронва престижа на институцията;

**е) злоупотреба с право** -упражняването на право само с намерение да се увредятзаконните права и интереси на други лица;

**ж) злоупотреба с имущество** –умишлено присвояване или друго отклоняване отдлъжностно 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.

**5. “Грешка”** е всяко единично,индивидуално,непреднамерено 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.

# ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§ 1.** Настоящия правилник е приет с педагогически съвет с Протокол № 9 от 08.09.2023г и е утвърден със Заповед на Директора №…………….