



ДГ „Еделвайс” гр. Кюстендил

гр. Кюстендил, ул. „ Г. Бенковски ” № 10, Website: www.dg-edelvais.com
тел. +359.78.552071, факс +359.78.552071, email: dg_edelvais@abv.bg

Утвърдил:

Директор:

М. Атанасова

Зап. № 293/01.03.2021 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за превенция и противодействие на корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. и за установяване и предотвратяване на риска от настъпване на конфликт на интереси в ДГ „Еделвайс” гр. Кюстендил

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Обхват, цели и принципи

Чл. 1. С настоящите вътрешни правила се уреждат условията и редът за превенция и противодействие на корупцията, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. и за установяване и предотвратяване на риска от настъпване на конфликт на интереси в ДГ „ЕДЕЛВАЙС“.

Чл. 2. Настоящите Вътрешни правила целят:

1. повишаване ефективността по предотвратяване и противодействие на корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки, настъпване на конфликт на интереси и др.;
2. създаване на гаранции за отчетност и прозрачност на дейността на институцията, в това число чрез засилване на обществен/граждански контрол и контрола от страна на обществен съвет и настоятелството, по отношение дейността на институцията ;
3. повишаване на общественото доверие към персонала на институцията, и към институцията като цяло;

Чл. 3. (1) Постигането на целите се осъществява чрез прилагане на описаните в тези Вътрешните правила процедури и механизми за превенция, регистриране, проверка, докладване и предприемане на последващи действия.

(2) Процедурите и механизмите по ал. 1 се определят от директора на институцията въз основа на резултатите от управлението на риска в ДГ „ЕДЕЛВАЙС“.

(3) В изпълнение на отговорностите си по ал. 1, директорът може да възлага изпълнението на конкретни процеси и дейности на служители на институцията или да упълномощи конкретно длъжностно лице да организира и прилага цялостно процедурите и механизмите по ал. 1.



ДГ „Еделвайс” гр. Кюстендил

гр. Кюстендил, ул. „ Г. Бенковски ” № 10, Website: www.dg-edelvais.com
тел. +359.78.552071, факс +359.78.552071, email: dg_edelvais@abv.bg

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

Раздел II

Отговорности и задължения

Чл. 5. (1) Директорът 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) Персоналът, Представителите на Обществения съвет и Настоятелството са длъжни да:

1. изпълняват законосъобразно и целесъобразно своите задължения;
2. не използват служебното си положение за лично облагодетелстване ;
3. не упражняват дейност, несъвместима със служебното им положение в институцията;
4. не използват информацията, станала им известна при изпълнение на преките им служебни задължения;
5. не проявяват с действията си никаква пряка или непряка форма на дискриминация;

Чл. 6. Всички представители на общността са длъжни в отношенията помежду си и по отношение на институцията да спазват принципите на законност, откритост, прозрачност, достъпност, почтеност и на нетърпимост към корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

ГЛАВА ВТОРА

ПРЕВЕНЦИЯ И ВРЪЗКА С РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Чл. 7. (1) При управлението на риска в ДГ „ЕДЕЛВАЙС”, задължително се идентифицират и оценяват рисковете от корупция, измами, нередности и злоупотреби.

(2) За постигане целите на настоящите Вътрешни правила, задължително се идентифицират рискове по отношение на всички форми на корупционно поведение и злоупотреби и по отношение на следните области:

1. управление на собствеността и обществени поръчки;
2. участие в проекти и програми;
3. предоставяне на образователни услуги срещу заплащане;
4. дефиниране на хипотези на конфликт на интереси, влияещи върху безпристрастното изпълнение на служебните задължения на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.



Чл. 8. Настоятелствата и обществените съвети оказват мониторинг върху целесъобразното разходване на набрани допълнителни финансови средства, в това число средства по проекти/програми с национално или европейско финансиране.

ГЛАВА ТРЕТА

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

Раздел I

Процедури за регистриране и проверки

Чл. 9. (1) Информация за възможни проявления на корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. може да бъде получена чрез:

1. сигнал в рамките на институцията – от представители на педагогическия или непедагогическия персонал, от представители на обществения съвет или настоятелството;
2. сигнал извън институцията – от родители или лица без пряка връзка с институцията;
3. външни публично достъпни източници – например публикации в медии.

(2) Сигнали по ал. 1, т. 1 и 2 се подават до директора на институцията .

(3) Всички членове на педагогическия и непедагогическия персонал, които идентифицират информация по ал. 1, т. 3, са длъжни да я докладват своевременно на директора.

(4) ДГ„Еделвайс” публикува на интернет страницата си, в рубриката „Антикорупция и сигнали“, телефон, електронен адрес за подаване на сигнали.

(5) Сигналите могат да са устни или писмени. Сигналът се регистрира в регистър на сигнали за корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

Чл. 10. (1) Когато информацията касае директора на институцията, докладването се извършва пред РУО и съответните компетентни органи.

Чл. 11. (1) Веднага след регистриране на сигнал, директорът на детската градина определя със заповед комисия от служители в институцията, включваща педагогически специалисти и лица от непедагогическия персонал, които да разгледат сигнала.

(2) В комисията се включват лица, които не са в ситуация на конфликт на интереси с лицето, срещу което е направен сигналът.

(3) Директорът определя в заповедта срока за работа на комисията.

Чл. 12. (1) Комисията проверява достоверността на сигнала, като събира нужната за целта информация.

(2) Проверката може да включва преглед и анализ на документи, материални проверки, провеждане на интервюта, искане на обяснения и становища.



ДГ „Еделвайс” гр. Кюстендил

**гр. Кюстендил, ул. „ Г. Бенковски ” № 10, Website: www.dg-edelvais.com
тел. +359.78.552071, факс +359.78.552071, email: dg_edelvais@abv.bg**

(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.

Раздел II

Докладване и последващи действия

Чл. 13. (1) При наличие на достатъчно доказателства за проявления на корупция, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., установени от комисията по директорът на детската градина 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 за установеното нарушение следва да се наложи административно наказание, директорът изпраща незабавно цялата преписка на съответния компетентен орган.

Раздел III

Процедури по огласяване и публичност

Чл. 14. (1) В случаи на наложени наказания на служители на институцията, в резултат на прилагане на предвидените в раздел II от настоящата глава процедури, информация за това се публикува на официалната интернет страница на институцията в рубриката „Антикорупция и сигнали“.

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

Чл. 15. (1) Директорът на институцията е длъжен веднъж годишно да представя отчет на педагогическия съвет и на обществения съвет, съдържащ:

1. информация за извършеното през съответния отчетен период в изпълнение на задълженията си по настоящите Вътрешни правила;
2. информация, относно броя на постъпилите през съответния отчетен период в институцията сигнали, предприетите действия по тях, резултатите от направените проверки и предприетите последващи действия;

(2) При липса на постъпили сигнали за отчетния период, съдържащи твърдения за корупция, конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др., директорът уведомява педагогическия съвет и обществения съвет с докладна записка.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

МОНИТОРИНГ



Чл.16. Мониторингът е систематично и непрекъснато наблюдение на осъществяваните процеси и дейности, в това число и събиране, анализиране и използване на навременна информация.

Чл. 17. (1) 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.

(2) За целите на ал. 1, анализът може да се възложи на специална комисия за извършване на самооценка и анализ на системите за вътрешен контрол.

(3) Анализът трябва да приключи с констатации за слабости в системите за вътрешен контрол, довели до случаите на корупция, конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. и с препоръки за промени, които да помогнат за преодоляването на установените слабости.

(4) На база на анализа, директорът на институцията трябва да приеме план за действие за преодоляване на установените слабости.

ГЛАВА ПЕТА

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

Чл. 18. (1) Настоящите Вътрешни правила се прилагат при спазване на принципа за осигуряване защита на лицата, подали сигнали за корупция, конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

(2) Лице, което е подало сигнал в детската градина или пред компетентните органи, съдържащ твърдения за конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. в не може затова да бъде уволнено, преследвано или по отношение на него да се предприемат действия, водещи до психически и/или физически тормоз.

Чл. 19. 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.

Чл. 20. 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., персоналет на ДГ „Еделвайс” спазва Етичния кодекс на общността.



ДГ „Еделвайс“ гр. Кюстендил

гр. Кюстендил, ул. „Г. Бенковски“ № 10, Website: www.dg-edelvais.com
тел. +359.78.552071, факс +359.78.552071, email: dg_edelvais@abv.bg

Чл. 21. 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:

1. неразкриване самоличността на лицето, подало съответния сигнал;
2. неразгласяване на лични данни за лицето, подало сигнала, станали известни в хода на изпълнение на служебните задължения при реализирането на посочените дейности;
3. неразкриване на обстоятелствата и твърденията, изложени в сигнала;
4. неразгласяване на лични данни и обстоятелства, посочени в сигнала, но касаещи други лица, различни от неговия подател;
5. 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;
6. 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.

Чл. 22. Контролът по предходния член се осъществяват от:

1. директора на институцията, в случаите на разглеждането от него на сигнала;
2. председателя на съответната комисия, в случаите на формиране на такава, с цел разглеждане на твърденията в постъпилия сигнал;
3. всички служители, имащи отговорности, свързани с постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по сигнали.

Чл. 23. (1) Лице от педагогическия или непедагогическия персонал, срещу който 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.

(2) Отстраняването, респ. ограничаването по ал. 1, се извършва чрез даване на конкретни указания от директора на институцията.

ГЛАВА ШЕСТА

ПРОЦЕДУРА ПО ПРИЛАГАНЕ

Чл. 24. (1) Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички служители на ДГ „Еделвайс“, членовете на Обществения съвет и Настоятелството.



ДГ „Еделвайс” гр. Кюстендил

гр. Кюстендил, ул. „ Г. Бенковски ” № 10, Website: www.dg-edelvais.com
тел. +359.78.552071, факс +359.78.552071, email: dg_edelvais@abv.bg

(2) В изпълнение на предходната алинея Вътрешните правила следва да се доведат до знанието на всички служители и на членовете на Обществения съвет за сведение и изпълнение, като запознаването с тяхното съдържание се удостоверява лично чрез подпис в нарочно създаден за целта списък.

(3) Освен подписите на служителите, списъкът по ал. 2 съдържа и име, презиме и фамилия на лицето, длъжност и дата на запознаване.

Чл. 25. При назначаване на служител за първи път в институцията лицето, следва да бъде запознато с Вътрешните правила от директора в десетдневен срок от датата на постъпването му на работа.

Чл. 26. Всяко нарушение на Вътрешните правила от служител на ДГ „Еделвайс” е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на тези Вътрешни правила:

1. **„Корупция“** е искането, предлагането, даването или приемането, пряко или косвено, 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 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 институцията;
 - 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 организацията, което е имало или би имало за резултат намаляването или загубата на приходи или извършването на неоправдан разход.



5.„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;
- 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;
- 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 институцията;
- е) 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.

6.„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.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

§ 2. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със Заповед № 293/01.03.2021г. на директора на ДГ „Еделвайс”.

Директор:

М. Атанасова