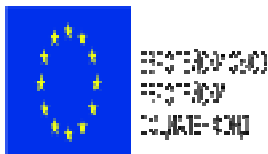


Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

# **МЕРКИ И ПРОЦЕДУРИ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА САНКЦИИ ПРИ УСТАНОВЕНИ НЕРЕДНОСТИ ПРИ СПАЗВАНЕ НА ЕТИЧНИТЕ НОРМИ ОТ ОБЩИНСКИТЕ СЛУЖИТЕЛИ**

ФОНДАЦИЯ „СОЦИАЛНИ НОРМИ”

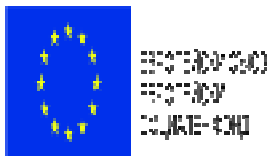
Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление 2014 -2020“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Фондация „Социални норми” носи цялата отговорност за съдържанието на настоящия документ и при никакви обстоятелства не може да се приеме като официална позиция на Европейския съюз или на Управляващия орган.



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

## СЪДЪРЖАНИЕ:

1 - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1.Цели на документа.....	3
2.ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ.....	3
2.1.Основания.....	4
2.2.Дисциплинарно нарушение – обща характеристика.....	4
2.3.Видове дисциплинарни нарушения.....	4
2.4.Дисциплинарни наказания – видове.....	5
2.5.Производство и актове по налагане на дисциплинарно наказание.....	6
3.ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ ПРЕДВИДЕНА В КОДЕКСА НА ТРУДА	
3.1.Нарушения на трудовата дисциплина.....	8
3.2.Наказания.....	9
3.3.Процедура по налагане на дисциплинарни наказания по КТ.....	10
3.4.Дисциплинарно уволнение.....	12
4.КОРУПЦИЯ И АНТИКОРУПЦИЯ.....	14
4.1.Основни характеристики на корупцията.....	14
4.2.Основни видове корупция.....	15
4.3.Методи за превенция.....	16
4.4.Основни насоки за развитие на наказателно правните механизми за и противодействие на корупцията.....	17
5.МЕХАНИЗМИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И КОНТРОЛ.....	18



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

## **1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цели на документа**

Основната цел на документа е бъдат проучени и обсъдени спазването и предприетите мерки и възможните предвидени санкции при установени нередности във връзка със спазване на етичните правила в общината. Да се извърши обзорен анализ дали същите са организирани, съобразно действащото законодателство. Необходимо е да бъде анализирано функционирането на системата за контрол и да се мониторира как същата създава условия, общинските дейности да се осъществяват при спазване на принципите за законосъобразност, добро управление и публичност.

За постигане целта на документа е необходимо да бъде осигурена, както и да бъде оценена информация, даваща отговор на следните въпроси:

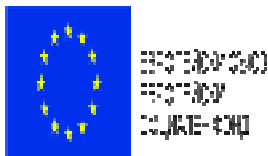
Отговарят ли на изискванията утвърдените Етични норми за работа на служителите в общината.

Прилагат ли се политики за контрол – дали има проследимост на процесите и дали е достатъчен контрола на изпълнението и навременни ли са същите, за да се счете, че на организацията се постигат чрез:

- съответствие със законодателството, приетите вътрешни актове и политики;
- сигурност и устойчивост на финансовата и работна информация;
- икономичност, ефективност и ефикасност на същите;
- 

## **2. ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ**

Дисциплинарната отговорност на служителите е императивно установена в Закона за държавният служител и приложимите подзаконови и законови нормативни актове, както и субсидиарно прилаганите такива. Държавните служители носят при извършено, но забележете,



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

виновно извършено нарушение на задълженията, в това число и при нарушения на етичните норми. Тук следва да се подчертае и взаимовръзката между уронване на престижа на държавната служба и нарушението, описано като такова в етичните правила на съответното ведомство в специален акт или общият акт Етичен кодекс.

### 2.1. Основания

Основанията за дисциплинарна отговорност са посочени в гл.5 от ЗДС.

Основната предпоставка за дисциплинарна отговорност и налагането на дисциплинарно наказание е виновното неизпълнение на служебните задължения от страна на държавния служител. В контекста на закона се изследва деянието, неговата противоправност и взаимната връзка между тях, като наличието на тези елементи на фактическия състав е кумулативна предпоставка за формиране на фактическия състав, при който се реализира отговорността на ДС, същото се отнася и за нарушение на етичните правила от държавните служители и уронване на престижа на службата, включително степента на нарушение на общественото доверие от действието на отговорното лице.

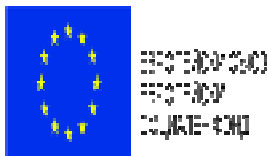
### 2.2. Дисциплинарно нарушение – обща характеристика

Дисциплинарното нарушение е вид правонарушение и като такова притежава всички негови общи признаци, а именно:

То е деяние, действие или бездействие което има противоправен характер и е извършено виновно. Субектът на дисциплинарното нарушение в случая е само държавния служител, а обект на дисциплинарното нарушение могат да бъдат само задължения на държавния служител произтичащи от служебното му правоотношение или от длъжността, която заема. На сериозен анализ се подлага и самото деяние, обстоятелствата при които е извършено, преценява се доколко е нарушен обществения интерес, обществено опасно ли е същото, нарушава ли етичният кодекс служителят, дали самото деяние уронва престижа на ведомството.

### 2.3. Видове дисциплинарни нарушения

Видовете дисциплинарни нарушения са посочени в чл.89 ал. от 2 до ал.5



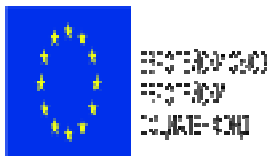
Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

- Първото е неизпълнение на служебните задължения. То се осъществява предимно чрез бездействия, но може да се осъществи и с действия, когато служителя извършва дейност която не се включва в длъжностната му характеристика или не следва от характера на длъжността.
- Забавеното изпълнение на служебните задължения.
- Неспазване на кръга от служебни правомощия на държавен служител или превишаване на власт и компетентност. Тази хипотеза е налице само в случаите когато в длъжностната характеристика са ясно и категорично очертани различните права и задължения на държавния служител.
- Нарушаване на задълженията на държавния служител към гражданите.
- Грубото и невъзпитано отношение към гражданите

Специфичен състав на дисциплинарното нарушение е предвидено в чл. 89 от ЗДС, които пояснява че дисциплинарното нарушение извършва и ръководител, които не е обърнал внимание на оплакване от гражданите за нарушение извършено от неговите подчинени.

Всички тези дисциплинарни нарушения са хармонизирани с установените Етични правила за поведение на общинските служители. Като се отрази фактът, че те имат задължителен характер и обществената значимост на същите, то е не само законосъобразно, но и задължително, включително и с цел превенция, налагането на дисциплинарно наказание за нарушението или неизпълнението им. Разбира се съществува възможността да бъдат предприети и други мерки и видове наказания – административни, както и търсене на наказателна отговорност в предвидените от закона случаи. Етичните правила съдържат и предвидената санкция, , но това не изключва субсидиарното наказание въз основа на друго законово основание.

Степента на обществена опасност, значимият обществен интерес, който е нарушен от служителя създават задължителни предпоставки да се изследва подробно всеки един отделен случай на нарушение и да се предприемат мерки за наказване на виновните.



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

Самите нарушения следва да бъдат разгледани в контекста на това, доколко те увреждат обществения интерес и са общественоопасни. Този елемент е основание да бъдат разграничени в две много важни групи от гледна точка на наказанието, което следва да се наложи – а именно – могат да се квалифицират като за маловажен и незначителен случай, до доказана корупция.

#### 2.4. Дисциплинарни наказания - видове

Дисциплинарните наказания са неблагоприятна правна последица, която следва да държавния служител да понесе при извършването, доказването по съответния ред, както и след установяването му на дисциплинарно нарушение.

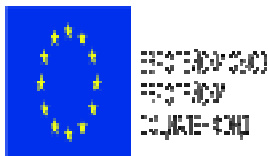
Дисциплинарните наказания са уредени в чл.90 и са :

- забележка
- порицание
- отлагане повишаването с ранг за 1год.
- понижение в по-долен ранг за срок от 6 месеца до 1 годи
- уволнение

Законодателят е предвидил съответствие на размера на наказанието и обществената значимост на нарушението. Установена е йерархия в поредността на налаганите наказания –не се налага наказание горен ред преди да е било наложено правно предвиденото предходно наказание.

При определяне на вида и размера на дисциплинарното наказание наказващия орган трябва да вземе предвид следните предпоставки:

- Свързана с тежестта на нарушението.
- Последиците, настъпили за държавната служба или гражданите в резултата от нарушението.
- Степента и формата на вината, както и обстоятелствата при които е извършено нарушението и цялостното служебно поведение на държавния служител.



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

- Дисциплинарните наказания се налагат от органа по назначаването. Такава възможност се предоставя и на прекия ръководител на държавния служител, но само за налагане на наказанията за забележка и порицание.
- В някои случаи е необходимо да бъдат налагани тежки наказания и то на държавни служители на постове в администрацията, свързани със важно значение за стабилността на държавния рид и държавното управление – в тези случаи закона предвижда към всяка администрация създаването на дисциплинарен съвет, който има за задача изясняването на всеки конкретен случай чрез специална процедура по събиране на доказателства. Дисциплинарният съвет прави мотивирано предложение до органа по назначаването, който взема окончателното решение какво наказание да наложи на съответният служител. Това производство е императивно.

## 2.5. Производство и актове по налагане на дисциплинарно наказание

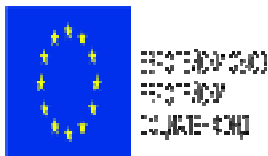
Налагането на дисциплинарно наказание се извършва в нормативно установени срокове установени в чл.94 от ЗДС.

Дисциплинарното наказание се налага не по късно от 1 месец от откриване на нарушението и не по късно от 6 месеца от извършването му според ЗДС.

Откриването на нарушението е налице когато са установени субектът на нарушението, времето и мястото на извършването му, както и съществените признаци квалифициращи противоправното деяние като дисциплинарно нарушение, съответният срок започва да тече от деня на откриване на нарушението, а определеният за преклузивен давностен срок се брои до шест месеца от деня на извършването му. Прието е за спиране на срока да се приеме обстоятелство свързано с отсъствие на служителя от работа – когато е в отпуск, респективно болничен.

Друга процесуална предпоставка от съществена важност при налагане на наказание е дисциплинарно наказващия орган да изслуша държавния служител или да му даде срок за писмени обяснения, а също да събере и оцени всички известни доказателства.

Даването на обяснения са много съществен елемент от процеса на изследване на нарушението и имат съществена доказателствена стойност, като подробно в закона е описана и



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

процедурата която следва да се спазва в случаите, когато държавният служител откаже да даде обяснения. Не трябва да се пренебрегва и фактът, че обясненията на лицето могат да бъдат писмени и устни също.

В случаите, когато тежестта на предвиденото наказание налага сезиране на дисциплинарния съвет, той образува дисциплинарно дело и изработва становище въз основа на събраните доказателства и обяснения относно наличието на основания за дисциплинарна отговорност, както и за вида и размера на съответното дисциплинарно наказание.

Съветът е длъжен да представи в 7 дневен срок от подписването, в едно с цялата преписка на органа по назначаването, който осъществява функциите на дисциплинарно наказващ орган.

Наказващият орган издава заповед, при съставянето на която наказващият орган внимателно трябва да спази изискванията на закона и да включи всички реквизити, необходими за да бъде законосъобразна заповедта. Тя се връчва срещу подпис на служителя и се отбелязва датата на връчването или му се изпраща по пощата с обратна разписка. Когато заповедта е била връчена лично тя подлежи на изпълнение от деня на връчването и, а ако е изпратена по пощата подлежи на изпълнение от деня на нейното получаване.

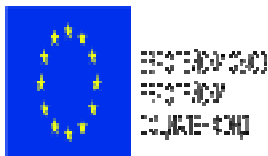
### **3. ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ ПРЕДВИДЕНА В КОДЕКСА НА ТРУДА**

Кодексът на труда дава правото на работодателя да наказва работници и служители, които нарушават трудовата дисциплина. Кои действия на работниците представляват нарушения на трудовата дисциплина. Те са императивно изброени в КТ и съответните актове за неговото приложение. По долу представям обзор на същите:

#### **3.1. Нарушения на трудовата дисциплина:**

- закъснение, преждевременно напускане на работа, неявяване на работа или неуплътняване на работното време
- явяване на работника или служителя на работа в състояние, което не му позволява да изпълнява възложените му задачи;



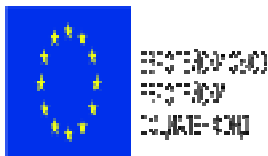


Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г. съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01– „Повишаване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на социалната политика”

- неизпълнение на възложената работа, неспазване на техническите и технологичните правила;
- произвеждане на некачествена продукция;
- неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труда;
- неизпълнение на законните нареждания на работодателя;
- злоупотреба с доверието и уронване на доброто име на предприятието, както и разпространяване на поверителни за него сведения;
- увреждане на имуществото на работодателя и разпиляване на материали, суровини, енергия и други средства;
- неизпълнение на други трудови задължения, предвидени в закони и други нормативни актове, в правилника за вътрешния трудов ред, в колективния трудов договор или определени при възникването на трудовото правоотношение.

3.2. Наказания – при нормативно установени нарушения и доказани, като такива по съответния ред, следва да бъдат наказани с съответстващи по стойност наказания. В процеса на определяне на наказанията следва да се имат предвид някои особености - бъдат налагани само посочените в Кодекса на труда наказания. Кодексът предвижда следните дисциплинарни наказания при нарушаване на трудовата дисциплина:

Забележка – чл.188, т.1 КТ – укор към поведението на работника/служителя. Забележката има за правна последица създаването на състояние на наказаност на работника/служителя. Тя има значение при евентуално следващо нарушение на трудовата дисциплина. И тук относимостта и е като утежняващ фактор, а именно при ново нарушение да бъде наложено на работника/служителя по-тежко дисциплинарно наказание.



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

Предупреждение за уволнение – чл.188, т.2 КТ– подобно наказание на забележката, но в по-висока степен обществено укорително наказание. Правните последици са сходни с тези на налагане на наказание забележка.

Дисциплинарно уволнение – чл.188, т.3 КТ– като най-тежкото дисциплинарно наказание. Със съществени професионални, трудови и имуществена последица – прекратяване на трудовоправното отношение едностранно. Работникът/служителят се лишава от работа и трудово възнаграждение и като санкция – той дължи на работодателя си обезщетение в размер на едно брутно трудово възнаграждение. Работникът/служителят обаче запазва правото си на обезщетение за безработица в минималния му размер.

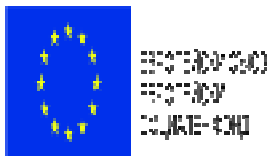
Горесцитираното не отнема възможността на работодателя и всички увредени лица при нарушение на трудовата дисциплина виновното лице наказано според предвидените в Кодекса на труда да търси имуществена, административно наказателната или наказателната отговорност, ако такава отговорност се предвижда в закона.

Важно е да се спазвъ процедурата по налагане на дисциплинарни наказания, като неспазването и е съществена предпоставка да бъде отменено наложеното дисциплинарно наказание като незаконосъобразно по административен или съдебен ред. Това се налага с оглед спазването на правата, както на работниците, така и на работодателя.

### 3.3. Процедура по налагане на дисциплинарни наказания по КТ

Преди да започне процедурата по налагане на дисциплинарно наказание е необходимо да се спази законоустановената процедура по изследване на деянието, оценка на доказателствата, обсъждане на обясненията на лицето и да се завърши процедурата с нарочен, формален административен акт.

Един от най-съществените елементи е писменото обяснение от работника или служителя, извършил нарушението. Той започва с връчване на работника/служителя писмена покана за обяснение с посочен срок за изпълнение. В случай на отказ на работника/служителя да получи поканата, двама свидетели, потвърждават отказа на служителя да я получи с подписа си върху



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

поканата. Допустимо е поканата за даване на писмени обяснения да бъде изпратена с препоръчано писмо с обратна разписка или с нотариална покана по реда и на адреса, съгласно субсидиарното приложение на ГПК в частта за съобщаване.

При налагане на дисциплинарно наказание се вземат предвид редица факти и обстоятелства – трудова характеристика на работника, атестационните протоколи, степента на обществена опасност на деянието, има ли други дисциплинарни производства срещу същото лице, всички обстоятелства довели до извършване на нарушението, оневиняващи факти, степента на сътрудничество, колективната оценка на лицето и т.н.

Дисциплинарно наказание се налага с мотивирана писмена заповед, в която следва да се посочи нарушителят, нарушението, и кога е извършено, наказанието и законният текст, въз основа на който се налага. Заповедта за налагане на административно нарушение съдържа определени реквизити, неспазването, на които или частичната им липса ще доведат до отмяната на същата като незаконосъобразна в процеса на обжалване от заинтересованото лице.

По отношение на срока начало на дисциплинарно наказание се изчислява от деня на връчване на заповедта на работника или служителя или от деня на нейното получаване, когато е изпратена с препоръчано писмо с обратна разписка.

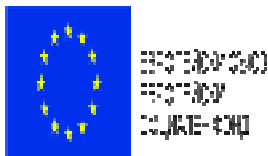
Дисциплинарните наказания се налагат не по-късно от 2 месеца от откриване на нарушението и не по-късно от 1 година от извършването му.

Сроковете във връзка с горното не текат, т.е. спират да текат за времето, през което работникът /служителят е в законоустановен отпуск или участва в стачка.

Наложените дисциплинарни наказания могат да се обжалват по съдебен ред от работника/служителя чрез иск за отмяната му.

Съгласно чл. 195 КТ, дисциплинарното наказание се налага с мотивирана писмена заповед, в която се посочват -

- нарушителят;
- нарушението;



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г. съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01– „Повишаване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на социалната политика”

- кога е извършено;
- наказанието;
- законовият текст, въз основа на който се налага наказанието;

Следва да се има предвид, че е от голяма важност словестното и цифрово изписване на правното основание за налагане на наказанието. Несъответствие между тях се счита за съществено процесуално нарушение. Особеност при връчването на заповедта е, че следва да се подпише от получателя и да се постави коректна дата на връчване.

#### 3.4. Дисциплинарно уволнение

Дисциплинарно уволнение може да се налага само в определени случаи при съобразяване с тежестта на нарушението, обстоятелствата, при които е извършено, както и поведението на работника или служителя.

Дисциплинарно уволнение може да се налага при:

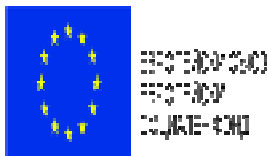
Три закъснения или преждевременни напускания на работа в един календарен месец, всяко от които не по-малко от 1 час;

Тези две нарушения са обединени, защото се третираат като еднакво тежки, цитираните нарушения и се допуска сумирането им.

За да е законосъобразно уволнението, се изисква неспазването на установеното работно време във всеки отделен случай да е не по-малко от един час, и освен това и трите нарушения да са извършени в рамките на един календарен месец. В случай, че допуснатите нарушения са за по-кратко работно време или ако са допуснати в различни месеци, то горепосочената хипотеза не е изпълнена и работодателят следва да наложи по-леко дисциплинарно наказание.

Неявяване на работа в течение на два последователни работни дни;

В този случай, не е задължително отсъствията да са в един и същи календарен месец, както и неявяването на работа да е неоснователно. В тази връзка, когато поради временна неработоспособност или по други неотложни и независещи от работника или служителя причини



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

му се наложи да не се яви на работа, той трябва да предупреди работодателя, за да се избегнат евентуалните неблагоприятни последици. Не случайно е определен срок за представяне на болничен лист.

Системни нарушения на трудовата дисциплина;

За системни се смятат три или повече нарушения на трудовата дисциплина, без оглед на вида или на тежестта им. За такива се приемат нарушения, които са извършени в рамките на една календарна година. Важно е да се има предвид, че възможността да се търси дисциплинарна отговорност се погасява с изтичане на една година от извършването на нарушението.

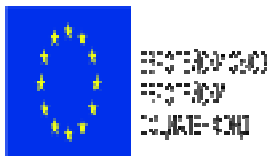
Злоупотреба с доверието на работодателя или разпространяване на поверителни за него сведения;

Този фактически състав е свързан със действия против интересите на работодателя или за извличане на незаконосъобразни облаги. Когато се разпространяват поверителни за работодателя сведения, се счита че работникът/служителят дава гласност на конфиденциална информация, станала му известна при или по повод изпълнение на трудовите задължения. Тук следва да се изясни, коя информация работодателя приема за поверителна. Трябва това да е разписано в нормативен акт или вътрешен за организацията документ, с който лицето се е запознало и съгласило, както и да има доказателства за това.

Ощетяване на гражданите от работници или служители в търговията и услугите чрез измама в цената, теглото, качеството на стоката или услугата;

Това нарушение може да бъде извършено от лица, пряко ангажирани в дейности от търговията и услугите, и тези трудовата дейност на тези лица е свързана с обслужването на гражданите. В нормата се има предвид действие или бездействие довело до увреда на потребителите или клиенти на едро..

Участие в хазартни игри чрез телекомуникационни средства на предприятието;



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г. съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01– „Повишаване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на социалната политика“

Чл.190, т.6 от КТ дава на работодателя правно основание не само да наложи дисциплинарно уволнение, но и да задължи виновното лице да му възстанови в пълен размер направените неправомерни разходи.

Други тежки нарушения на трудовата дисциплина.

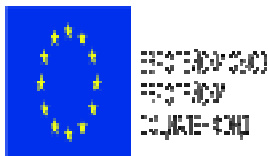
Тук влизат нарушения извън изрично посочените, дадена е възможност на работодателите да прилагат нормата при извънредни, особени обстоятелства и хипотези, при наистина тежки нарушения на трудовата дисциплина. Тук, като превенция е засилена ролята на съдебният контрол в преценка на тежестта на нарушението и съизмеримостта на наложеното наказание, както и изследване на съвкупността от факти.

#### **4. КОРУПЦИЯ И АНТИКОРУПЦИЯ**

Корупцията е един невидим враг на стабилността на всяка икономика. Не само за икономиката, но и за стабилността на правовата държава. Корупционните практики създават усещане в една прослойка за безнаказаност, а в обществото за безсилие. Грубо се нарушава доверието в законността и в реда в демократичното общество. Създават се предпоставки за злоупотреба със служебно положение и за организиране на престъпни групи, както и за нестабилност в държавата, проявяване на агресия у гражданите и нарастване случаите на саморазправа от страна на различни обществени групи или отделни лица. Това от своя страна не само че дестабилизира държавата отвътре, но създава лош имидж и пречи както за поява на нови чуждестранни инвеститори, но и на чуждестранни потребители на българските стоки и услуги.

Борбата с корупцията следва да се води на всички нива в публичния и частния сектор също.

Предвид ситуацията, служителите в администрацията потенциално могат да попаднат в корупционна ситуация ежедневно. Важно е да бъдат запознавани общинските служители периодично с правилата за етично поведение, кои са възможните корупционни ситуации – от най маловажните – до такива, при които обществения и държавен интерес могат сериозно да пострадат.



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

#### 4.1. Основни характеристики на корупцията

Обект на корупция са действията на лица, заемащи държавна и обществена длъжност.

Субект на тези престъпления е заинтересовано лице или друго лице, което неправомерно мотивира длъжностно лице да наруши служебните си задължения.

Основен мотив, е да придобие материална или нематериална облага или определена изгода от манипулираните действия на служителя.

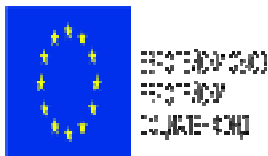
Корупцията е престъпление навсякъде по света и е обект на изключителен контрол и санкция във всички аспекти. Корупция съществува на всички нива извън равнопоставените отношения, щом ила отношения, които са уредени с императивна норма и са в условията на власт и подчинение е възможно да бъде създадена корупционна ситуация и вай-лошия случай да се установи корупционна практика. Това се отнася за държавния апарат, обществените организации и дори бизнеса.

Основен резултат от тези престъпления е увреждането на обществения интерес чрез нарушение или заобикаляне на законоустановените правила.

#### 4.2. Основни видове корупция

- злоупотреба с власт или нарушаване на служебни задължения с цел лично облагодетелстване, за сметка интересите на обществото;
- нарушение на обществения интерес, когато деецът цели лично, или на друго лице, или чрез друго лице да се облагодетелства като преразпределя или отклонява ресурси в нарушение на установените принципи и правила с норатвни актове, включително и в случаите, когато заобикаля закона без пряко да го нарушава.

Подкупът е корупционно престъпление. Българското наказателно право разделя подкупът на пасивен и активен. Законът разглежда като подкуп всяко получаване от страна на длъжностно лице на дар или имотна облага, която не му се следва, заради това, че ще извърши или няма да извърши или защото е извършило или не е извършило действия по служба.



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

В състава на чл. 282 от НК е предвидена наказателна отговорност за длъжностно лице, което наруши или не изпълни служебните си задължения или превиши властта или правата си с цел да набави за себе си или за друг иго облага или да причини другиму вреда.

Престъплението по чл. 282 от НК е едно от най-често срещаните в практиката длъжностни престъпления. Налице са две основни характеристики - особен субект – длъжностно лице и специфична цел - получаване на облага, която от своя страна може да бъде материална и нематериална, в резултат на нарушение или неизпълнение на служебни задължения.

В състава на чл. 282а от НК е предвидено да се търси наказателна отговорност от онова длъжностно лице, което при наличието на предвидени в нормативен акт условия, необходими за издаване на специално разрешение за осъществяване на определена дейност, откаже или забави извън предвидените по закон срокове неговото издаване.

Престъпленията по чл. 282 и чл. 289 от НК, по горе, подкупа и длъжностното присвояване съставляват основните състави на корупция в НК.

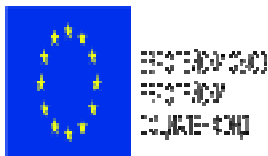
#### 4.3. Методи за превенция

Всички институции, които са отговорни и имат основна функция свързана с превенция и противодействие на корупцията, конфликта на интереси и нарушаването на етичните правила за работа в общинска администрация да са независими, да бъдат адекватно подготвени и да им се създаде достатъчно защитена от евентуално влияние и оперативно независима среда за работа. Да бъдат урегулирани ясно правилата за взаимодействие между публичния и частния сектор, създаване на действащ и ефективен механизъм за контрол

Превенцията и противодействието на корупцията изисква решителни мерки, насочени към:

- повишаване на информираността на гражданите за техните права, свързани с обслужването от страна на администрацията;
- засилване на гражданския контрол върху властта на всички нива;





Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г. съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01– „Повишаване на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на социалната политика”

- поощряване активното участие на гражданите в предотвратяването и разкриването на корупционни практики, както и строгото санкциониране на случаите, в които гражданите са свидетели на корупция и не уведомят органите на власт за това;
- пълна прозрачност в дейността на общинските служби;

Необходимо е да се предприемат мерки насочени към:

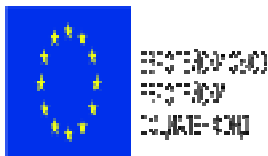
- засилване ролята и ефективността на контролните органи;
- налагане на санкции в случаите на корупция, дори и в случаите на евентуалност;

Изключително добър подход за преодоляване на корупционните практики е въвеждането на предоставянето на електронни услуги на всички административни нива, ограничаване на директния физически контакт между страните. Повишаване на каналите и възможностите за бърз достъп до обществена информация.

#### 4.4. Основни насоки за развитие на наказателно правните механизми за и противодействие на корупцията

Основните насоки за развитие на наказателно правните механизми за превенция и противодействие на корупцията са следните:

- Адекватно взаимодействие между законодателна, изпълнително и съдебна власт, с активно участие на гражданското общество и бизнеса, включително и особената роля на медиите и влиятието им върху формиране на общественото мнение при реализация на антикорупционната политика;
- подкрепа на нетърпимостта към корупцията;
- Намаляване на административната тежест при предоставяне на услуги на гражданите;
- Ограничаване на случаите на дребната корупция;



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020г.  
съфинансирана от Европейския социален фонд на  
Европейския съюз-BG05SFOP001-2.009-0001-C01–  
„Повишаване на гражданското участие  
в процесите на формулиране, изпълнение и  
мониторинг на социалната политика”

## **5. МЕХАНИЗМИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И КОНТРОЛ**

Един от основните методи за превенция и контрол на служителите е адекватен контрол върху спазването на правилата за професионална етика.

При неспазване нормите на поведение и етичните правила за поведение общинските служители носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за държавния служител и Кодекса на труда, административни санкции, доколкото такива са предвидени, както и наказателна отговорност, в случаите на корупция.

Всички актове, които регламентират Етичните правила за поведение на общинските служители трябва да бъдат ревизирани и да са в съответствие с приложимото национално законодателство..

Длъжностните характеристики на служителите в общината следва да съдържат ангажимент за изпълнение на задълженията в съответствие с етичните норми, обществения престиж и опазване доброто име на общината.