

**ПРОГРАМА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ИНТЕГРИРАНАТА
СТРАТЕГИЯ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА
КОРУПЦИЯТА И ОРГАНИЗИРАНАТА ПРЕСТЪПНОСТ И ПЛАН ЗА
ДЕЙСТВИЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА
КОРУПЦИЯТА В ОБЩИНА САМОКОВ ЗА 2012Г.**

Отчитайки постигнатите до момента резултати за ограничаване на корупцията настоящата програма доразвива и конкретизира приоритетните области за превенция и противодействие на корупцията чрез:

1. Гарантиране на прозрачно управление и отчетност в дейността на общинската администрация;
2. Регламентиране на ясни и ефективни правила за взаимодействие между гражданите и служителите в администрацията;
3. Увеличаване на прозрачността при вземане на решения на управленско ниво;
4. Утвърждаване на ценности като почтеност и морал в обществените отношения;
5. Предотвратяване на корупционни практики;
6. Повишаване на общественото доверие в институциите, засилване на гражданския контрол.

I. ОСНОВНА ЦЕЛ:

Програмата е насочена към реално намаляване на административната корупция, повишаване на доверието в институциите, на убедеността във върховенството на закона и равенството на всички пред него.

II. КОНКРЕТНИ ЗАДАЧИ:

1. Правно – нормативни мерки /усъвършенстване на законовата и подзаконовата уредба с антикорупционна насоченост/
2. Усъвършенстване и прилагане на механизмите за превенция и противодействие на корупцията /регулаторни, административни, контролни, административно-наказателни /
3. Сътрудничество между държавните институции, гражданското общество, медиите и бизнеса /примери за реализирани секторни политики в резултат на сътрудничеството/
4. Прозрачност на управленските процеси и при предоставяне на публичните услуги

5. Информационна политика /информационни кампании, комуникационни стратегии, други мерки за повишаване информираността и способстване за формирането на антикорупционна среда/

6. Мерки за повишаване на административния капацитет – институционално укрепване на контролните звена /обучение, квалификация, въвеждане и прилагане на добри практики/

III. МЕРКИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ:

По т. 1. Правно – нормативни мерки /усъвършенстване на законовата и подзаконовата уредба с антикорупционна насоченост / :

1.1. Изготвяне на вътрешни правила за планиране, възлагане и организация на провеждането на процедури по обществени поръчки и контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки в община Самоков;

1.2. Приемане вътрешни правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари в дейността на Община Самоков;

Отговорен служител: Директор „ФСД”

1.3. Актуализиране Системата за финансово управление и контрол.

1.4. Актуализиране процедурите и инструкциите за административни услуги по ISO 9001: 2008.

Отговорни служители: всички служители на „ОА”

1.5. Провеждане вътрешни и външни одити с цел поддържане на системата за управление на качеството отговаряща на стандарта ISO 9001: 2008.

Отговорен служител : Секретар, главен експерт „ЕП”

По т. 2. Усъвършенстване и прилагане на механизмите за превенция и противодействие на корупцията /регулаторни, административни, контролни, административно-наказателни /:

2.1. Приемане и отчитане сигнали за корупция и жалби на граждани и юридически лица ;

Отговорен служител: Секретар

2.2. Поддържане на регистър на декларациите по чл.12 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Отговорен служител: Секретар

2.3. Усъвършенстване на Етичните правила за поведение на служителите в общинската администрация

Отговорен служител: Секретар

2.4. Присъствие на общински съветници, медии и граждани при провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки, търгове, конкурси и др.

Отговорен служител: Гл.експерт „ПВО

По т.3. Сътрудничество между държавните институции, гражданското общество, медиите и бизнеса (примери за реализирани секторни политики в резултат на сътрудничеството)

3.1. Организиране на публични обсъждания, с участието на НПО, представители на местния бизнес и гражданите при обсъждането на сигналите и препоръките към общинската администрация.

Отговорни служители: Секретар,
Директори и гл.експерт „ПВО”

4. Прозрачност на управленските процеси и при предоставяне на публичните услуги

4.1. Поддържане на специален раздел в интернет страницата на общината.

4.2. Въвеждане принципът на обслужване „едно гише” и поддържане интегрирана компютърна система за управление на документите.

4.3. Поддържане и актуализиране информацията на интернет страницата на общината за предоставяните административни услуги;

Отговорен служител: Директори и и
главен експерт „КС”

4.4. Провеждане на анкетни проучвания за удовлетвореността на гражданите от качеството на административно обслужване.

Отговорен служител: Гл.експерт „ПВО”

4.5. Публикуване на интернет страницата на община Самоков на обявите за търгове, конкурси,обществени поръчки, приети стратегии и програми.

Отговорен служител: Директори и гл.експерт „ КС”

5.Информационна политика (информационни кампании, комуникационни стратегии, други мерки за повишаване информираността и способстваци за формирането на антикорупционна среда)

5.1.Изпращане на Председателя на ОбС-Самоков и на Районна прокуратура - Самоков, заповедите , издадени от кмета на Община Самоков в изпълнение на решенията на общинския съвет.

Отговорен служител: Секретар

5.2.Провеждане на ежемесечни срещи между ръководството на общината, директорите , кметовете на кметства и кметски наместници с присъствие на медиите .

Отговорен служител: Секретар

6.Мерки за повишаване на административния капацитет – институционално укрепване на контролните звена (обучение, квалификация, въвеждане и прилагане на добри практики)

6.1. Провеждане на антикорупционно обучение на ръководството на общината и служителите от общинската администрация.

Отговорен служител : Началник „ДЕ”

УТВЪРДИЛ
ВЛАДИМИР ГЕОРГИЕВ
Кмет на община Самоков