



ПРАВИЛА

ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С тези правила се уреждат организацията и реда за разглеждане на индикираните нарушения, както и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведение на служителите от администрацията на Столична община.

Чл. 2. Чрез правилата се цели създаване на гаранции, че служителите ще изпълняват правомощията и задълженията си етично, почтено при спазване на Конституцията и законите, както и за повишаване на общественото доверие в общинската администрация.

Раздел II

СЪСТАВ И ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл.3. При постъпил инициативен документ индикиращ нарушаване на правилата на Етичния кодекс на служителите в администрацията на Столична община, кметът на Столична община назначава със заповед Комисия по за всеки конкретен случай.

Чл.4. (1)Комисията се състои от председател, заместник-председател, секретар, редовни и резервни членове.

(2) Членовете на всяка комисия по ал. 1 се определят с оглед спецификата на конкретния казус, като в т. ч. могат да бъдат включени ръководители на структурни звена в администрацията и външни експерти.

(3) Преди провеждане на първото заседание на Комисията, нейн член може да поиска да бъде освободен, когато е налице обосновано предположение за липса на безпристрастност..

Чл.5 Комисията има следните правомощия:

(1) Разглежда инициативни документи индикиращи нарушение на разпоредбите на Етичния кодекс за поведение на служителите в администрацията на Столична община.

(2) Комисията се свиква на заседание от председателя или заместник-председателя най-малко 3 дни преди провеждане на заседанието.

(3) Комисията може да заседава, ако на заседанието присъстват не по-малко от половината от членовете ѝ, от които поне единия е председателят или заместник-председателят на Комисията.

(4) Комисията взема решенията си с явно гласуване и обикновено мнозинство от членовете, присъстващи на заседанието.

Чл.6. (1) За всяко заседание на Комисията се води протокол от определен от комисията нейн член.

(2) Протоколът трябва да съдържа:

- а) място и дата на заседанието,
- б) имената на членовете, които са присъствали на заседанието,
- в) дневен ред,
- г) установен кворум,
- д) броя на гласувалите „за“, „против“ и „въздържал се“
- е) приетите решения.

(3) Протоколът се подписва от всички присъстващи и се регистрира в АИССО.

Чл.7. (1) Комисията разглежда подписани инициативни документи, подадени в деловодството на Столична община.

(2) Ако документът по ал. 1 не съдържа описание на деянието, фактите на които се основава, както и свидетели, ако са присъствали по време на нарушението, то Комисията изисква от автора информация за същите, както и всяка друга информация, която приема за относима към случая.

(3) Ако инициативния документ съдържа само обидни квалификации без изложени мотиви и описание на конкретно деяние, то същия не се разглежда и производството се прекратява.

(4) По своя преценка, Комисията може да изиска от лице посочено като подател на инициативен документ да потвърди авторство.

Чл.8. Анонимни жалби/сигнали не се разглеждат.

Чл.9. Подадени инициативни документи по въпрос, по който има решение в рамките на същата календарна година не се разглеждат, освен ако се основават на нови факти и обстоятелства.

Чл.10. Комисията разглежда постъпилите документи и се произнася с мотивирано становище, най – късно в едномесечен срок от постъпването на инициативния документ. Когато особено важни причини налагат, срокът може да бъде продължен, но с не повече от един месец, за което се уведомява подателя.

Чл.11. Комисията изисква от служителя, срещу когото са изложени твърдения за нарушаване на Етичния кодекс да изрази становище по същото.

Чл.12. След като изясни фактите и обстоятелствата от значение за случая, Комисията изготвя становище с което:

(1) отхвърля инициативния документ като неоснователен;

(2) при установяване на неспазване на етичните норми, Комисията предлага на кмета мерки, които да бъдат предприети в рамките на действащата нормативна уредба. В случай, че случай касае служител от дирекция „Секретариат на Столичен общински съвет“ за същото се уведомява и председателя на СОС.

Чл.13. Комисията уведомява подателя на инициативния документ и служителя, срещу когото е подаден за изготвеното от нея становище.

Чл.14. Ако Комисията прецени, че произнасянето по жалбата е извън нейните правомощия, или че извършеното деяние е престъпление, или административно нарушение, предлага на кмета на общината да прекрати производството и да изпрати материалите до компетентния орган.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§ 2. Контрол по прилагането и спазването на настоящите правила се осъществява от секретаря на общината.