



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**Министерство на околната среда и водите**

**Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда**

**УТВЪРЖДАВАМ: .....**

**МАГДАЛЕНА ГЕОРГИЕВА  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**



Утвърдени със Заповед № РД 01-108/06.08.2024 г.  
на Изпълнителния директор

**АНТИКОРУПЦИОННИ ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ  
В ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОПАЗВАНЕ НА  
ОКОЛНАТА СРЕДА (ПУДООС)**

**гр. София, 2024 година**



## Глава първа Общи положения

**Чл. 1.** С тези вътрешни правила се въвеждат антикорупционни процедури в Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда (ПУДООС).

**Чл. 2.** Изпълнителния директор на ПУДООС разработва и утвърждава различни антикорупционни мерки с цел подобряване на дейността на предприятието и предотвратяване на корупционни практики, при спазване на принципите на законност, честност и почтеност, публичност и прозрачност и нулева толерантност към служителите с проява на корупция, измами и нередности.

**Чл. 3.** Контролът и мониторингът се осъществяват от Изпълнителния директор и директорите на дирекции чрез непрекъснато и последователно наблюдение на процесите и действията на служителите.

**Чл. 4.** Всички граждани, юридически лица, публично-правни институции и др. могат да подават до Изпълнителния директор на ПУДООС или до МОСВ (Министерство на околната среда и водите) сигнали за злоупотреба с власт и корупция, както и други незаконосъобразни действия или бездействия. Никой не може да бъде преследван, заради подаването на сигнал. Забранено е санкционирането по какъвто и да е начин и предприемането на действия за дисциплинарно наказване на служител от ПУДООС само заради подаден от него сигнал.

**Чл. 5. (1)** Лицата по чл. 3 от настоящите вътрешни правила са длъжни да предприемат адекватни мерки за закрила на лицето подало сигнал по този раздел, включително неразгласяване на информация за неговата личност.

**(2)** Служителите на ПУДООС, които са ангажирани пряко или косвено с постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, проверката и произнасянето по сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, както и с изготвянето, получаването и/или препращането на документи подписват Декларация по образец – *Приложение 1*.

**Чл. 6. (1)** Не се разглеждат анонимни сигнали, както и такива съдържащи нецензурни или обидни думи, изрази или квалификации. Не се разглеждат сигнали за нарушения, извършени преди повече от две календарни години, считано от датата на подаване на сигнала.

**(2)** За анонимни се считат тези предложения и сигнали, в които не са посочени данни за подателя:

1. три имена и адрес за кореспонденция;
2. подпис на подателя – саморъчен, когато сигналът се подава на хартиен носител, или квалифициран електронен подпис, когато сигналът се подава по електронен път.

**(3)** Сигналите трябва да съдържат достатъчно информация, която да потвърждава изнесените от подателя данни, в това число дата на извършване на нарушението, в какво се изразява същото, името и длъжността на служителя, извършил нарушението и друга относима информация.

**(4)** Не се разглеждат сигнали, които са подадени повторно по въпрос, по който вече има решение, освен ако са във връзка с изпълнение на решението или се основават на нови факти и обстоятелства.

**Чл. 7.** Срока за разглеждане на сигнала е 2 месеца, след което подателя се уведомява писмено.

**Чл. 8.** Ежегодно се извършва анализ на осъществения контрол и мониторинг и се набелязват мероприятия за разширяване на механизмите за ефективно противодействие на корупцията, корупционните практики, измами, грешки, злоупотреби и други.

**Чл. 9.** Настоящите процедури се прилагат във всички дирекции на ПУДООС.



## Глава втора Мерки за предотвратяване на корупцията

**Чл. 10.** Изпълнителния директор на ПУДООС организира и провежда превантивни мерки с цел недопускане на корупционни практики.

**Чл. 11.** Постоянните превантивни мерки по предходния член включват:

- а) запознаване на служителите в ПУДООС с техните трудови права и задължения (длъжностни характеристики);
- б) запознаване на служителите в ПУДООС с Етичния кодекс на работещите в държавните предприятия;
- в) осъществяване на ежедневен контрол от Изпълнителния директор на ПУДООС и от директорите на дирекции по повод изпълнението на служебните задължения на служителите в ПУДООС;
- г) анализ на системата на обществените поръчки по отделни типове поръчки и набелязване на мерки за намаляване на възможностите за корупционно поведение и корупционен риск;
- д) осигуряване на условия за максимална откритост на информацията за констатираните случаи на корупция;
- е) превенция при конфликт на интереси;
- ж) проучване на положителни антикорупционни практики;
- з) участие в семинари и проекти, свързани с борбата с корупцията;
- и) утвърждаване на Вътрешни правила за реда и организацията на провеждане на обществени поръчки.

**Чл. 12.** Служителите в ПУДООС са длъжни:

- а) да изпълняват законосъобразно своите задължения;
- б) да не използват служебното си положение за лично облагодетелстване и не създават съмнения за злоупотреба с него;
- в) отказват всяко предложение за облага, свързана с изпълнението на служебните им задължения и не приемат такива;
- г) не извличат лична или групова полза – финансова, материална, услуга или др., като участници в процедури за възлагане на обществени поръчки;
- д) изпълняват преките си служебни задължения, като се ръководят от принципите, разписани в чл. 2 от настоящите правила;
- е) спазват утвърдените вътрешни правила в ПУДООС при изпълнение на служебните си задължения;
- ж) 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 или друга;
- з) не използват и не разгласяват информацията станала им известна при и по повод изпълнение на служебните им задължения;
- и) при установен конфликт на интереси лицето е длъжно да си направи самоотвод;
- й) не проявяват с действията си никаква пряка или непряка форма на дискриминация.

**Чл. 13. (1)** Сигналите за корупция в ПУДООС се подават в писмена форма и подписани от подателя. Сигналите могат да бъдат подадени:

- а) по пощата или чрез лицензирана куриерска фирма;
- б) лично от подателя или чрез упълномощено от него лице в деловодството на ПУДООС;
- в) на следната електронна поща, подписани в електронен подпис – [pudoos@pudoos.bg](mailto:pudoos@pudoos.bg)

**(2)** Всички сигнали се регистрират в деловодството на ПУДООС, след което се предоставят на Изпълнителния директор на ПУДООС.



(3) Постъпилите сигнали срещу Изпълнителния директор на ПУДООС се препращат незабавно до министъра на околната среда и водите.

(4) Сигналите за злоупотреба с власт и/или корупция се регистрират в отделен регистър.

## **Глава трета** **Антикорупционни процедури**

### **1. Процедури на докладване**

**Чл. 14.** Процедурите на докладване са при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и други, както и процедури на докладване за резултатите в областта на превенцията и противодействието на корупцията и корупционните практики.

**Чл. 15. (1)** Всеки служител в ПУДООС получил информация или попаднал в ситуация на корупционна проява, измама, нередности, грешки, злоупотреби и други е длъжен в рамките на същия работен ден да уведоми прекия си ръководител.

(2) Докладването се извършва до директора на съответната дирекция в писмен вид.

(3) След уведомяването по предходната алинея, директорът на дирекция, в 3-дневен срок, изготвя писмен доклад до Изпълнителния директор на ПУДООС с подробно описание на проблема. Изготвеният доклад се завежда в деловодството на предприятието.

(4) След получаване на доклада, Изпълнителният директор на ПУДООС назначава със заповед комисия, която да проучи докладвания случай.

(5) Комисията извършва действия по преглед и проверка на твърденията и фактите в доклада. Изготвя доклад за установеното и дава обобщено становище/мнение, както и предлага какви мерки са подходящи да бъдат предприети.

(6) Изпълнителният директор, при необходимост сезира прокуратура на РБългария, и/или се образува дисциплинарно производство по реда на чл. 186-199 от Кодекса на труда.

**Чл. 16.** При на изискване на информация, документи, обяснения, становища или друго запитване по конкретния докладван случай от съответната институция на изпълнителната, законодателната или съдебната власт, директорите на дирекции и служителите в предприятието са длъжни да сътрудничат своевременно.

**Чл. 17.** В случай на откриване на грешка в документ, същият се поправя по реда на неговото изготвяне.

**Чл. 18.** За неуредените в настоящите правила въпроси се прилагат разпоредбите на АПК и/или други разпоредби на приложимите нормативни актове.

**Чл. 19.** Директорите на дирекции в предприятието са длъжни ежегодно да представят в годишните си отчети за дейността на дирекцията, информация относно:

- наличието или липсата на сигнали, съдържащи твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, предприетите действия по тях, резултатите от евентуален мониторинг и изразените предложения;

- информация относно броя на постъпилите през предходната календарна година в поверените им дирекции сигнали, съдържащи твърдения за измами, нередности, злоупотреби, грешки и други, направените проверки във връзка с тях и изразените предложения;

- информация за предприетите действия и резултатите от тях, по повод стартирали процедури на докладване по реда на настоящите правила.

**Чл. 20.** При липса на постъпили сигнали през отчетния период, съдържащи твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, измами, нередности, злоупотреби, грешки и други, както и на образувани процедури по



реда на настоящите правила, в докладът им само се отбелязва липсата на такива в тази посока.

## 2. Процедури по прилагане

**Чл. 21. (1)** Настоящите Антикорупционни правила и процедури са задължителни за всички служители в ПУДООС.

**(2)** Антикорупционните правила и процедури следва да се доведат до знанието на всички служители в предприятието в 10-дневен срок от датата на тяхното утвърждаване, като запознаването с тяхното съдържание се удостовери с подпис в нарочен списък.

**(3)** Списъкът по ал. 2, трябва да съдържа следните реквизити: трите имена, длъжност на служителя, дата на запознаване и подпис.

**(4)** Нарушаването на настоящите антикорупционни правила е основание за търсене на дисциплинарна отговорност от служителите в ПУДООС по реда на Кодекса на труда.

### ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§ 1. „**Корупция**“ е искането, предлагането, даването или приемането пряко или косвено на подкуп или всяка друга наследваща се облага или обещаването на такава, което засяга надлежното изпълнение на служебно задължение или поведението, което се изисква от приемащия подкупа, неполагащата се облага или обещаването на такава.

§ 2. „**Корупционен риск**“ по смисъла на настоящите правила е вероятността от създаване и/или настъпване на условия, които могат да доведат до корупционни практики.

§ 3. „**Корупционна практика**“ от своя страна е злоупотребата със служебно положение, с цел лично облагодетелстване на служител или група служители в ПУДООС.

§ 4. „**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, или причиняване на имуществена вреда се възбужда или поддържа в друго лице заблуждение.

§ 5. Под „**измама**“ следва да се разбира и всяко умишлено действие или бездействие, свързано с:

а) използване или представяне на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води или би могло да доведе до злоупотреба или неоправдано изразходване на средства от бюджета на ПУДООС;

б) укриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултата по подточка „а“;

в) разходване на средствата по подточка „а“ за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално;

г) злоупотреба на правомерно получена облага със същия ефект.

§ 6. „**Нередност**“ е всяко нарушение на разпоредба на общностното право и/или на националното законодателство, произтичащо от действие или бездействие, което има или би имало като последица ощетяване бюджета на ПУДООС, чрез извършване на неоправдан разход.

§ 7. „**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 или да се изготви с определено съдържание, създаване на прекомерни трудности и несъответстващи и/или нерегламентирани задължения и други подобни върху лице с йерархическа подчиненост или извършвано от лице, упражняващо контрол;

б) „**злоупотреба със служебно положение**“ - изпълнението или неизпълнението от длъжностно лице на действия в нарушение на нормативни разпоредби при изпълнение на



служебните му функции, с цел получаване на последваща се облага за него или друго физическо или юридическо лице;

в) „**злоупотреба с влияние**“ – използване на позиция на сила спрямо лице за упражняване 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 на ПУДООС;

е) „**злоупотреба с право**“ – упражняването на право само с намерение да се увредят законните права и интереси на други лица.

ж) „**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.

з) „**грешка**“ е всяко единично, индивидуално, непреднамерено несъответствие, отклонение и/или пропуск от установен регламентиран режим на работа, която може да повлияе или да промени решение на създател или потребител на информация.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 8. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

§ 9. Настоящите вътрешни правила са утвърдени със Заповед № № РД 01-108/06.08.2024 г. на Изпълнителния директор на ПУДООС.

§ 10. В 10-дневен срок от утвърждаването им настоящите Вътрешни правила се публикуват на официалната интернет страница на ПУДООС.



**ДЕКЛАРАЦИЯ**

от .....  
(три имена и длъжност)

Във връзка с изпълнение на служебните ми задължения, свързани с:

1. Получаването и регистрацията на подадени в ПУДООС сигнали, съдържащи твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, както и регистрацията на всички други документи, свързани с тези сигнали;
2. Проверка по сигнал, съдържащ твърдение за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси;
3. Предоставящ документи и данни във връзка с проверка на сигнал, съдържащи твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

(вярното се огражда)

Декларирам, че:

1. Няма да разкривам самоличността на лицето, подало сигнала;
2. Няма да разгласявам фактите и данните, които са ми станали известни при изпълнение на служебните ми задължения;
3. Ще опазвам поверените ми писмени документи, отнасящи се до разглеждания сигнал от неразрешен достъп на трети лица.

Дата .....

Декларатор:

