



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
**ЗА ПРИЛАГАНЕ НА АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ**  
**В АГЕНЦИЯ ЗА УСТОЙЧИВО ЕНЕРГИЙНО РАЗВИТИЕ**

ГЛАВА ПЪРВА  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

*Обхват, цели и принципи*

**Чл. 1.** Тези Вътрешни правила уреждат създаването на определени условия и ред в Агенцията за устойчиво енергийно развитие (АУЕР), чието съблюдаване е насочено към реално намаляване на проявите форми на корупция, корупционни прояви, измами и злоупотреби.

**Чл. 2.** Настоящите Вътрешни правила целят:

1. повишаване на общественото доверие към служителите на АУЕР, а оттам и към институцията като цяло;
2. засилване на обществения/граждански контрол по отношение работата на администрацията на АУЕР като форма на превенция за корупция, корупционни прояви, измами и злоупотреби;
3. създаване на гаранции за отчетност и прозрачност в дейността на администрацията на АУЕР;
4. повишаване ефективността по предотвратяване на корупция, корупционни прояви, измами и злоупотреби;
5. утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у служителите на АУЕР.

**Чл. 3.** Правилното и всеобхватно постигане на формулираните в предходния член цели се осъществява чрез прилагане на различни по обем и вид антикорупционни процедури и механизми за преглед, проверка и докладване, както и чрез стриктното, точно и своевременно изпълнение на разписаните във Вътрешните правила задължения в тази посока.

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

Раздел II

*Мерки за предотвратяване на корупцията*

**Чл. 5.** Агенцията за устойчиво енергийно развитие организира и провежда превантивни мерки с цел недопускане на корупционни практики.

**Чл. 6.** Превантивните мерки по предходния член включват:

1. запознаване на служителите на АУЕР с техните трудови права и задължения (длъжностни характеристики);

2. запознаване на служителите на АУЕР при встъпването им в длъжност/постъпване на работа с приетия Етичен кодекс на служителите в АУЕР;

3. осъществяване на ежедневен контрол от изпълнителния директор на АУЕР, от главния секретар и директорите на дирекции по повод изпълнение на служебните задължения от служителите на АУЕР;

4. докладване от служителите на АУЕР за изпълнение на поставените им задачи, включително и за трудностите при и по повод изпълнението им;

5. разширяване на възможностите за получаване и проверка на сигнали за корупционни действия и наличие на повишен корупционен риск, като за целта се постави кутия в сградата на АУЕР за събиране на сигнали и жалби от граждани и организации;

6. създаване на възможност за подаване на сигнали чрез директен достъп (линк „Антикорупция“) от Интернет страницата на агенцията, както и посочване на e-mail за постъпване на сигнали за корупция;

7. проучване на положителни антикорупционни практики;

8. участие в семинари, свързани с борбата с корупцията.

**Чл. 7.** Служителите на АУЕР са длъжни да:

1. изпълняват законосъобразно и целесъобразно своите задължения;

2. не използват служебното си положение за лично облагодетелстване и да не създават съмнения за злоупотреба с него;

3. отказват категорично предложение за облага и да не приемат при каквито и да е обстоятелства същата с презумпцията, че би послужила като доказателство;

4. направят опит за идентифициране на правещия предложението, да си подсигурят свидетели – очевидци, както и да сезират прекия си ръководител, а при необходимост и съдебните органи;

5. не извличат лична или групова полза (финансова, материална, услуга и др.), като участващи в процедури за възлагане на обществени поръчки;

6. изпълняват преките си служебни задължения, като се ръководят от принципите, разписани в чл. 4 от настоящите Вътрешни правила;

7. спазват вътрешните правила, процедури и стандарти за качествено и ефективно обслужване, основани на равнопоставеност, безпристрастност и експедитивност, като защитават неприкосновеността на клиента и не разкриват поверителна информация за него;

8. не се възползват от делегираната им икономическа и административна власт, която би довела до лично или групово облагодетелстване за сметка на правата и законните интереси на друга личност или група, както и на обществото като цяло;

9. не упражняват дейност, несъвместима със служебното им положение в АУЕР;

10. 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 и др.);

11. не проявяват с действията си никаква пряка или непряка форма на дискриминация.

**Чл. 8.** При постъпил в агенцията сигнал, съдържащ твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви, злоупотреба със служебно положение и/или конфликт на интереси, служителите на АУЕР са длъжни да предприемат действията и задълженията, регламентирани във Вътрешните правила за защита на лицата, подаващи сигнали за корупция, корупционни прояви, злоупотреба със служебно положение и/или конфликт на интереси в АУЕР.

**Чл. 9.** Служителите в АУЕР при встъпване в длъжност/постъпване на работа подават декларации по чл. 12 от Закона за предотвратяване и установяване конфликт на интереси. Декларациите се съхраняват в специален публичен регистър.

## ГЛАВА ВТОРА АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ

### *Раздел I*

#### *Процедури на докладване, по огласяване и публичност*

**Чл. 10.** За постигане целите, заложи в чл. 2, се въвежда задължителна процедура на докладване при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами и злоупотреби.

**Чл. 11.** (1) При откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами и злоупотреби, служителите на АУЕР са длъжни в рамките на същия работен ден или най-късно до 12.00 ч. на следващия работен ден да докладват за това на прекия си ръководител.

(2) Докладването по предходната алинея се извършва писмено, по установения за агенцията ред и форма.

(3) В изключителни случаи, когато ситуацията или възникналите обстоятелства налагат своевременно предприемане на конкретни действия, по преценка на служителя докладването се извършва в устна форма. В тези случаи служителят докладва незабавно на прекия си ръководител.

**Чл. 12.** (1) Когато ръководителят по чл. 11 е началник на отдел, чийто служител е извършил действия по докладване, същият, спазвайки установената административната йерархия, веднага докладва на директора на дирекция.

(2) Директорът на дирекция, в зависимост от тежестта на изложеното в докладите, по своя преценка предприема следните действия:

1. извършва дейности по преглед и проверка на твърденията и фактите;

2. докладва на изпълнителния директор, като предлага предприемането на конкретни действия.

(3) Дейностите по предходната алинея се предприемат в най-кратки срокове, но не по-късно от 7 (седем) работни дни от получаване на доклада по чл. 11, респ. чл. 12.

(4) Докладването по ал. 2 се извършва писмено, по установения за агенцията ред и форма, с изключение на случаите регламентирани в чл. 11, ал. 3.

**Чл. 13.** (1) Съобразно резултатите от извършения преглед и проверка на твърденията и фактите, в доклада си директорите предлагат:

1. изпращане на сигнала, ведно със събраната документация по случая на съответната институция по компетентност за разглеждане;

2. извършване на други необходими действия, съобразно създалата се обстановка.

**Чл. 14.** (1) При разкрити случаи на корупция и корупционни прояви по отношение на служители на агенцията информация за това се публикува на официалната Интернет страница на АУЕР в рубриката „Антикорупция”.

(2) В случаи на наложени наказания на служители на агенцията в резултат на прилагане на предвидените антикорупционни процедури, информация за това се публикува на официалната Интернет страница на АУЕР в рубриката „Антикорупция”.

(3) Информацията по ал.1 и ал.2 се публикува, след влизане в сила на съответния административен/съдебен и/или друг акт на компетентния орган.

(4) Изпълнението на задълженията по предходните алинеи се осигурява чрез постоянно поддържане и обновяване на информацията в рубриката „Антикорупция”.

## *Раздел II*

### *Процедура по прилагане*

**Чл. 15.** (1) Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички служители на Агенцията за устойчиво енергийно развитие.

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

(3) Освен подписите на служителите, списъците по ал. 2 съдържат и име, презиме и фамилия на лицето, длъжност в съответната дирекция и дата на запознаване.

(4) Списъците по ал. 2 се изготвят и представят на главния секретар в срок от десет работни дни от датата на публикуване на настоящите правила.

**Чл. 16.** При назначаване на служител за първи път в администрацията на АУЕР лицето следва да бъде запознато с настоящите Вътрешни правила от директора на съответната дирекция, чийто служител е, в десет дневен срок от датата на постъпването му на работа.

**Чл. 17.** Всяко нарушение на настоящите Вътрешни правила е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на тези Вътрешни правила:

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 някое задължение или поведението, което се изисква от приемащия подкупа, неполагащата се облага или обещаването на такава”, съгласно чл.2 от Гражданска конвенция (ратифицирана със закон, приет от XXXVIII Народно събрание на 10 май 2000г.- ДВ, бр . 42 от 23 май 2000г.);

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.

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 Агенцията за устойчиво енергийно развитие;

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 на правомерно получена облага, със същия ефект.

3. „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 др. подобни върху лице в йерархическа подчиненост или извършвано от лице, упражняващо контрол;

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, 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 АУЕР и уронва престижа на институцията;

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.

#### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Настоящите Вътрешни правила са изготвени на основание Оперативния план на МИЕТ за мерките, залегнали в Плана за действие за превенция и противодействие на корупцията.

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

§ 4. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със Заповед № РД-14-31 от 20.03.2015 г. на изпълнителния директор на АУЕР.

§ 5. Настоящите Вътрешни правила отменят „Вътрешни правила за прилагане на антикорупционни процедури в АУЕР”, утвърдени със заповед № РД-14-70/26.03.2012 г.