

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ В ТЕАТЪР 199 „ВАЛЕНТИН СТОЙЧЕВ“

### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Правилата са разработени следвайки принципите на прозрачност, почтеност, откритост и нетърпимост към прояви на корупция, злоупотреба със служебно положение и търговия с влияние, като бъде подпомогнато изграждането на ефективна вътрешна система за мониторинг и управление на корупционния риск.

Чл. 2. (1) Корупционен риск по смисъла на настоящите правила е вероятността от създаване и или настъпване на условия, които могат да доведат до корупционни практики.

(2) Корупционна практика, от своя страна, отнесена към смисъла на настоящите Правила е злоупотребата със служебно положение, с цел лично облагодетелстване на служител или група служители.

1. (3) Съгласно действащото българско законодателство, 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.”

(4) В обхвата на настоящите процедури се включват и действия или бездействия, свързани със злоупотреби с власт, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица в съответните администрации, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица в съответствие с чл. 107, ал. 4 от АПК.

Чл. 3. Всеки гражданин, организация и служител могат да подават сигнал за констатирани действия или бездействия по предходния член и никой не може да бъде преследван само заради подаването на сигнала си.

Чл. 4. Театър 199 „Валентин Стойчев“ си запазва правото да не дава отговор на сигнали, които съдържат нецензурни изрази, обидни квалификации и изказвания, уронващи престижа на театъра.

Чл. 5. Тези процедури се прилагат за всички служби на Театър 199 „Валентин Стойчев“.

### II. ПРОЦЕДУРИ ЗА РАБОТА СЪС СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ, ПОСТЪПИЛИ В ТЕАТЪР 199 „ВАЛЕНТИН СТОЙЧЕВ“ ЧРЕЗ ЕДИННАТА СИСТЕМА ЗА ДОКУМЕНТООБОРОТА И ПОСТАВЕНИТЕ ПОЩЕНСКИ КУТИИ ЗА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ.

#### Раздел I

#### Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили в Театър 199 „Валентин Стойчев“ чрез системата за документооборота.

Чл. 6 (1) Административният секретар на Театър 199 „Валентин Стойчев“ обработва входящата документация, като всички сигнали, съдържащи данни за наличие на корупционни прояви, се завеждат в отделен входящ дневник „Сигнали за корупция”.

(2) Всички сигнали за корупция се обработват от комисия, назначена от Директора на Театър 199 „Валентин Стойчев“, включваща служители от дирекционния съвет, упълномощени за целта. За резултатите от проверките се изготвя доклад до Директора.

(3) За разглеждането на всеки постъпил сигнал се издава нова заповед за състав на комисията.

Чл. 7 (1) В случаите, когато в сигналите се съдържат данни за корупционни прояви от страна на Директора на Театър 199 „Валентин Стойчев“, то сигналите се препращат по компетентност до министъра на културата.

(2) Административният секретар отговаря за уведомяване на подателя на сигнала за движението по него.

## **Раздел II**

### **Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили в Театър 199 „Валентин Стойчев“ чрез пощенска кутия за сигнали за корупция.**

Чл. 8 (1) Директорът със заповед определя комисия от трима служители, която да отваря пощенската кутия за сигнали за корупция. В заповедта се включва един резервен член.

(2) Когато някой от служителите по ал.1 отсъства за повече от 5 работни дни, той се замества от съответния резервен член, посочен в заповедта по ал. 1.

Чл. 9 (1) Пощенската кутия за сигнали за корупция се отваря в присъствието на членовете на комисията при наличие на сигнали.(Поради конструкцията на кутиите може да се види дали има поставени пликове без да е възможно да се извади плика). При отварянето на пощенската кутия трябва да присъстват повече от половината членове на комисията по чл. 8, ал. 1.

(2) След изготвянето на протокол, сигналите се предават незабавно за регистриране в дневника по чл.6 ал.1.

(3) По анонимни сигнали не се образува производство.

(4) Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистриран сигнал, носят регистрационния номер на сигнала и датата на постъпване.

Чл. 10 (1) Сигналите се разглеждат от Комисията по чл.6 ал.2 в десетдневен срок, след датата на регистрирането им.

(2) При необходимост срокът по ал. 1 може да бъде удължен с не повече от 1 месец.

(3) Решенията по сигналите се вземат, след като се изясни случаят и се обсъдят обясненията и възраженията на заинтересованите лица.

(4) При извършване на проверка по сигнала, на лицето, срещу чието действие или бездействие е насочен, не се съобщава името на подателя.

(5) За работата на Комисията се изготвя протокол с предложение за решение, който се одобрява от Директора

(6) Решенията по сигналите се изготвят от комисията, оформени като заповед и се подписват от Директора.

Чл. 11. За неуредените въпроси се прилагат разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс и/или други разпоредби на приложимите съответно нормативни актове.

## **Раздел III**

### **Процедура за регистриране и докладване на нарушения на Етичния кодекс на служителите в Театър 199 „Валентин Стойчев“**

Чл. 12 (1) Нарушенията на Етичния кодекс на работещите в Театър 199 „Валентин Стойчев“ са основания за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда и по-специално чл.187 ал.1, т.8 “Злоупотреба с доверието и уронване доброто име на предприятието, както и разпространяване на поверителни за него сведения”.

Чл. 13 (1) Нарушенията по предходния член се докладват на директора под формата на доклад, който се регистрира в деловодството.

(2) Директорът определя дисциплинарната отговорност на съответния служител.

#### Раздел IV

#### **Процедури за докладване при откриване на грешки, нередности, неправилна употреба, измами и злоупотреби.**

Чл. 14 (1) 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.

(2) Който установи писмени грешки, грешки в пресмятането или други подобни е длъжен да уведоми прекия си ръководител, който да предприеме необходимото за поправянето ѝ.

(3) "Явната" или съществената грешка предполагат определена степен на неспазване на нормативни разпоредби, така че да съществува реална възможност взетото решение да е последица от очевидна грешка в преценката.

Чл. 15. Процедурите, редът за поправянето на грешки и линиите на докладване са следните:

а) Грешките по ал. 2 на предходния член се поправят чрез внасяне на съответната корекция в текста и парафиране на корекцията по съответния начин; или

б) Съставяне на нов документ с изложение на допуснатата грешка и извършената корекция. В този случай парафиралият новият документ ръководител уведомява своя пряк ръководител за извършената корекция и мотивите за избрания начин на корекция.

в) Поправянето на съществени грешки се извършва по реда на изготвяне на сгрешения документ и се състои в изготвянето на изцяло поправен текст на целия документ. В този случай задължително се уведомява прекият ръководител.

Чл. 16. Процедурите за докладване и поправяне на грешки имат за цел да насърчат свободното докладване на грешки за изясняване на проблемите с оглед избягване на неблагоприятен изход и да дадат гаранция, че никой няма да бъде наказан за докладване на грешка или за сътрудничество при поправянето ѝ.

Чл. 17 (1) Когато съществува възможност за неправилна употреба или такава може да се предвиди, активите на Театър 199 „Валентин Стойчев“ трябва да се защитят физически така, че тази възможност да се предотврати, а ако това не е изпълнимо, по подходящ начин да се посочи, че съответните активи не трябва да се използват по този начин.

(2) Поради физическите им характеристики самостоятелните персонални компютри и техните устройства за съхраняване на информация са уязвими към кражба, физическа повреда, неправомерен достъп или неправилна употреба и е необходимо да бъдат физически защитени посредством заключване, закрепяне, въвеждане на подходящи процедури при пътуване с преносим компютър, шифриране (криптиране) на основни файлове и др. подобни.

Чл. 18. Злоупотреба по смисъла на тези правила 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 Театър 199 „Валентин Стойчев“ и уронва престижа на театъра.

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.

Чл. 19 (1) "Измама" е преднамерено действие на едно или повече лица от ръководството, лица, които са натоварени с общо управление, служители или трети лица, включващо използването на заблуда за придобиването на материални облаги, причиняване на имуществена вреда или придобиване на несправедливо или незаконно предимство.

(2) Под „измама” следва да се разбира умишлено действие, свързано с:

а) изпращането или представянето на грешни, неточни или непълни декларации или документи.

Чл. 20. Всеки служител на Театър 199 „Валентин Стойчев“ е длъжен да докладва в случай, че установи неточности, отклонения и несъответствия, произтичащи от измама, като се спазват следните процедури и линии за докладване:

а) Определянето на подходящото ниво е въпрос на професионална преценка, която се влияе от фактори, като характер, величина и честота на неточностите, отклоненията и несъответствията или съмненията за измама;

б) Подходящото ниво на докладване е поне едно ниво над това, заемано от лицата, които изглежда че имат връзка с неточностите, отклоненията и несъответствията или съмнението за измама.

в) Независимо от нивата на докладване по предходните точки, служителят има право да уведоми за констатираните неточности, отклонения и несъответствия Директора.

Чл. 21. Лицата по предходния член са длъжни да предприемат адекватни мерки за закрила на лицето, подало сигнал по реда на този раздел, включително и прикриване на неговата самоличност, доколкото нормативните актове и фактическите обстоятелства позволяват това.

Чл. 22. Забранено е санкционирането по какъвто и да е начин и предприемането на действия за дисциплинарно наказване на служител само заради подаден от него сигнал.

### **III. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Тези правила се приемат в изпълнение на Националната стратегия за превенция и противодействие на корупцията за периода 2023 – 2028 г., Секторен антикорупционен план в системата на културата за 2023 г.

§ 2. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със Заповед №1-Д/16.01.2023 г. на директора на Театър 199 „Валентин Стойчев“.

§ 3. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от деня на утвърждаването им.