

П Р А В И Л А

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА В МИНИСТЕРСТВОТО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ С ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И СИГНАЛИТЕ

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези правила уреждат организацията на работата в Министерството на вътрешните работи (МВР) с предложенията и сигналите.

Чл. 2. (1) Предложенията и сигналите могат да бъдат писмени или устни, да бъдат подадени лично или чрез изрично упълномощен представител, по телефон, факс или електронна поща.

(2) Предложения могат да се правят за усъвършенстване на организацията и дейността на МВР и неговите структури или за решаване на други въпроси в рамките на тяхната компетентност;

(3) Сигнали могат да се подават за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица.

Чл. 3. Не се разглеждат по реда на тези правила получените в МВР предложения и сигнали, за чието разглеждане и решаване в закон е предвиден друг ред.

Чл. 4. (1) По анонимни предложения или сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, не се образува производство.

(2) За анонимни предложения и сигнали се считат и тези при които посочените лица и адреси са недействителни или не съществуват.

(3) Анонимните сигнали и предложения се регистрират по реда на Раздел III.

Чл. 5. При работата с предложения и сигнали могат да се ползват информационните фондове на МВР.

Чл. 6. (1) Сигналите се разглеждат и решават от компетентния орган, който непосредствено ръководи и контролира органите и длъжностните лица, за чиито действия или бездействия се съобщава, а предложенията – от органа, компетентен да реши поставените в тях въпроси.

(2) По разпореждане на ръководството на МВР, дирекция „Координация и административно обслужване“ (ДКАО) изпраща сигнала на определената структура, което се отразява при препращането по чл. 8 и чл. 21.

Чл. 7. За неуредените с тези правила въпроси се прилага Административнопроцесуалния кодекс.

Раздел II

ОРГАНИЗАЦИЯ И РЪКОВОДСТВО НА РАБОТАТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И СИГНАЛИТЕ

Чл. 8. (1) Регистрирането на адресираните до ръководството на МВР предложения и

сигнали, тяхното обработване, определяне на компетентната структура и препращането им се осъществява от ДКАО.

(2) Предложенията и сигналите, които са препратени до некомпетентна структура се препращат на компетентната структура на МВР, за което се уведомява ДКАО.

Чл. 9. Ръководителите на структурите по чл. 37 от ЗМВР и ръководителите на техните териториални звена, дирекции и управления, организират регистрирането, обработването и извършването на проверки по изпратените до тях предложения и сигнали.

Чл. 10. (1) В Приемната на МВР всеки работен ден от 10.00 до 12.00 и от 14.00 до 16.00 часа се осъществява прием на граждани и представители на организации и се изслушват техните предложения и сигнали.

(2) Приетите предложения и сигнали, които не са от компетентност на МВР се препращат на компетентния орган, освен когато има данни, че въпросът вече е отнесен и до тях.

Чл. 11. (1) Ръководителите на структурите по чл. 37 от ЗМВР определят приемни дни и часове, включително и на подчинените им териториални звена, дирекции и управления, в които най-малко веднъж седмично се осъществява прием на граждани и служители на МВР.

(2) Приемните дни и часове се обявяват на достъпни за гражданите места и на Интернет страниците на структурите.

(3) Когато гражданите и служителите на МВР са от други населени места, при възможност приемането им става в деня на явяването им, в рамките на работното време.

(4) В извънработно време гражданите и служителите на МВР се приемат от дежурните служители.

Чл. 12. За приема по чл. 11, ал. 1 се води информационен дневник на хартиен носител, в който се вписват: пореден номер; дата и час на приемане; трите имена, адрес за кореспонденция и телефонен номер на приетото лице; анотация на предложението, сигнала или проблема; разпоредените действия.

Чл. 13. Организацията на работата в структурите на МВР по предложенията и сигналите се осъществява от началниците на звена с функционални задължения по обработване на предложения и сигнали, от служители в специализирани звена или от служители, определени със заповед на съответния ръководител, които:

1. организират регистрирането, препращането и изясняването на предложенията и сигналите и тяхното съхранение;
2. водят на контрол сроковете на проверките по предложенията и сигналите;
3. обобщават и анализират данните от постъпващите предложения и сигнали и своевременно информират ръководството на структурата.

Чл. 14. При постъпили предложения и сигнали, чието решаване е от компетентността на повече от една структура или са с фактическа и правна сложност, се назначава комисия за проверка.

Раздел III

РЕГИСТРИРАНЕ И ДВИЖЕНИЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И СИГНАЛИТЕ

Чл. 15. (1) Получените предложения и сигнали се регистрират в деня на получаването им в специален регистър в Централизирана автоматизирана информационна

система „Документооборот“ (ЦАИСДО) и в дневник за предложенията и сигналите (Приложение № 1).

(2) Приетите на място в приемната на МВР или в съответната структура на МВР предложения или сигнали се регистрират незабавно в ЦАИСДО и полученият уникален регистров идентификатор (УРИ) се предоставя на подателя, като върху картонче (листче) се поставя мокър печат с изписани номерата на УРИ.

(3) При получаване на предложения и сигнали в извънработно време, регистрирането им се извършва в следващия работен ден, след което се докладват на съответния ръководител.

(4) За устни сигнали и предложения в деня на тяхното постъпване се изготвя докладна записка или протокол, съдържащ: трите имена, постоянен и настоящ адрес на подателя, съдържанието на сигнала или предложението. Докладната записка/протоколът се регистрира в деня на изготвянето по реда на ал. 1.

(5) Служителят, който получава устен сигнал, установява подателя чрез документ за самоличност, когато той не му е известен.

Чл. 16. (1) На постъпилите сигнали се определя техният характер съгласно Приложение № 2.

(2) За всеки получен сигнал или предложение се попълва регистрационна карта (приложение № 3/приложение № 5), която се изпраща по ЦАИСДО в ДКАО до три дни след постъпването на сигнала или предложението.

(3) До три дни след приключване на работата по сигнала или предложението се попълва отчетна карта (приложение № 4/приложение № 6) и се изпраща по ЦАИСДО в ДКАО.

(4) Регистрационната и отчетната карти се попълват от структурата, която извършва проверка.

(5) В случаите на отработване на сигнал от дирекция „Вътрешна сигурност“, същата изпраща в ДКАО и двете карти едновременно до три дни след приключване на работата по сигнала, а за предложенията прилагат ал. 2 и ал. 3.

(7) За анонимни сигнали и предложения се попълва само регистрационна карта.

Чл. 17. Когато предложенията и сигналите са подадени чрез структура на МВР до ръководството на МВР, от структурата се изготвя становище по изложеното и цялата преписката се изпраща не по-късно от седем дни на ДКАО за разглеждане по реда на чл. 8.

Чл. 18. (1) Предложенията и сигналите, които са подадени до МВР или неговите структури, но не са от тяхна компетентност, се препращат не по-късно от 7 дни след постъпването им на компетентните органи, освен когато има данни, че въпросът вече е отнесен и до тях. За препращането се уведомява направилият предложението или сигнала.

(2) Ако сигналът съдържа информация за служители на МВР и на други институции, на съответните компетентни органи извън МВР се изпраща копие от него, а оригиналът остава за проверка и решаване в МВР, което се отразява в съпроводителното писмо.

(3) При случай, по който са компетентни няколко структури на МВР, до всяка от тях се изпраща копие на предложението или сигнала за проверка и вземане на решение.

(4) Когато в МВР са постъпили предложения или сигнали от компетентност на друга структура на МВР, те се препращат не по-късно от 7 дни от постъпването им по компетентност.

Чл. 19. След окончателно приключване на работата по предложенията и сигналите, преписките се прилагат към дело в структурата, в която е взето решението по тях, освен ако не е указано друго при препращането по чл. 8 и чл. 21.

Чл. 20. (1) Административните преписки, образувани по предложения и сигнали, се съхраняват пет години.

(2) Унищожаването на преписките по предложенията и сигналите се извършва от комисия съгласно нормативните изисквания, за което се съставя протокол. Ако в тях са приложени оригинали на документи, те могат да се връщат на подателите.

(3) По преценка на комисията отделни административни преписки могат да се съхраняват за по-дълъг срок.

(4) Материалите по ал. 3 се предават за съхранение на дирекция „Информация и архив”, съответно на дирекция „Човешки ресурси” за прилагане към кадровите дела на служителите.

Раздел IV

ПРОУЧВАНЕ, ПРОВЕРКА И РЕШАВАНЕ НА СИГНАЛИТЕ

Чл. 21. По нареждане на министъра на вътрешните работи, заместник-министрите, главния или административния секретар на МВР, ДКАО организира извършването на проверки по сигнали.

Чл. 22. (1) Постъпващите предложения и сигнали в МВР се докладват по съответния ред не по-късно от следващия работен ден след регистрирането им.

(2) Компетентният орган определя на кого да се възложи проверката.

(3) Сигналите не се възлагат за проверка и решаване на служители на МВР, срещу чиито действия или бездействия са подадени.

(4) По сигнали за неправомерна употреба на оръжие, помощни средства или физическа сила, или незаконосъобразно задържане (характери 1-4) проверката се извършва от комисия, с председател служител на ръководна длъжност, като в състава се включват и представители на съответната регионална комисия по правата на човека и полицейската етика.

(5) Сигналите по ал. 4 се изпращат по ЦАИСДО в ДКАО и в дирекция „Човешки ресурси“ сканирани, заедно с регистрационната карта по чл. 16, ал. 2.

(6) До три дни след приключване на проверката по ал. 4, копие на цялата административна преписка се изпраща в ДКАО за уведомяване на министъра на вътрешните работи чрез главния секретар на МВР за резултатите и взетото отношение.

(7) Представителят на ДПВО в съответната структура информира ДПВО за взетото отношение с предварително подготвено резюме.

Чл. 23. Служителите (комисиите), на които е възложено разглеждането и проверката по предложението или сигнала:

1. изследват всички поставени в тях въпроси;

2. разговарят с подателите, снемат допълнителни писмени сведения от тях, вземат предвид получените допълнителни данни, имащи отношение по проверявания сигнал или предложение. По изключение писмени сведения от подателите не се снемат по преценка на възложилия проверката въз основа на мотивирана докладна записка на служителя/ комисията, на когото/която е възложено разглеждането и проверката по предложението или сигнала;

3. отразяват в докладна записка отказът на подателите на сигнала да даде допълнителни писмени сведения;

4. събират данни за пълното и обективно изясняване на фактичката обстановка, включително от държавни и местни органи, обществени организации, физически и юридически лица във връзка с предмета на проверката;

5. изготвят справка до компетентния орган за резултатите от проверката по сигнала или предложението, в която отразяват установената фактическа обстановка и събрания доказателствен материал, правят съответните изводи и мотивирани предложения.

Чл. 24. (1) Решения по всички предложения и сигнали взема компетентният орган. Решенията са писмени, мотивирани и се съобщават на подателя в 7-дневен срок от постановяването им.

(2) Ръководителите на структурите по чл. 37 от ЗМВР и техните териториални звена, дирекции и други звена от по-нисък ранг предприемат мерки за изпълнение на решението, като определят начина и срока за изпълнението.

(3) Справката по чл. 23, т. 5, утвърдена от компетентния орган, се счита за мотивирано решение по предложението или сигнала по смисъла на чл. 114 от АПК.

(4) Компетентният орган взел решението, организира и извършва писменото му съобщаване на подателя, с изключение на случаите при които с препращането по чл. 8 и чл. 21 е посочено друго.

(5) Съобщаването на решения, взети от министъра, заместник-министрите, главния или административния секретар на МВР се извършва от ДКАО.

(6) Когато сигналът е постъпил в МВР чрез народен представител, общински съветник, държавен орган, орган на местно самоуправление или средство за масово осведомяване, уведомяване за решението на органа се извършва от компетентния орган или ДКАО.

(7) Дирекция „Пресцентър и връзки с обществеността“ своевременно информира за взетото отношение средствата за масово осведомяване и организира публикуване на информация по случая на интернет страницата на МВР.

Чл. 25. Когато при проверката са установени данни за извършено престъпление, се уведомява незабавно компетентната прокуратура.

Чл. 26. Ръководителите на структури в МВР предоставят на ДКАО поисканата им информация и материали по конкретни сигнали и предложения. По писмено искане - предоставят и становища по конкретни сигнали и предложения.

Раздел V

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СИГНАЛИ, ПОЛУЧЕНИ ПО ИНТЕРНЕТ

Чл. 27. Ръководителите на структурите по чл. 37 от ЗМВР създават организация за работа с предложения и сигнали, получени по Интернет, включително и за електронното им пренасочване между структурите на МВР.

Чл. 28. (1) Получените по Интернет електронни съобщения (имейли), съдържащи предложения и сигнали, се разпечатват и регистрират в деня на получаването по реда на чл. 15, ал. 1.

(2) При получаване на предложения и сигнали в извънработно време, регистрирането им се извършва в следващия работен ден.

(3) При поискване от страна на подателя се изпраща обратно електронно съобщение

с регистрационния номер на предложението или сигнала.

(4) Разменените имейли за уточняване на сигнала или предложението се прилагат към първоначалния сигнал или предложение.

Чл. 29. След регистриране на предложение или сигнал, постъпил по Интернет, се прилага редът по раздел IV от правилата.

Чл. 30. (1) Решението се съобщава на хартиен носител или по Интернет по преценка на компетентния орган по чл. 24, ал. 1, след предложение на служителя/ комисията извършил/а проверката.

(2) След изпращане на съобщението по Интернет, същото се разпечатва и прилага към административната преписка.

(3) Кореспонденцията по Интернет по реда на изпращане и получаване се архивира електронно по месеци и години.

(4) Всички имейли се съхраняват и на хартиен носител.

(5) Кореспонденцията по Интернет (в електронен вид и на хартиен носител) се съхранява и унищожава в срока и по реда на чл. 19 и чл. 20.

Раздел VI

ОБОБЩАВАНЕ, АНАЛИЗ И ОТЧЕТНОСТ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И СИГНАЛИТЕ

Чл. 31. (1) Ръководителите на структурите по чл. 37 от ЗМВР изготвят годишен отчет за дейността по предложенията и сигналите, с анализ на състоянието на работата по тях и правят предложения за повишаване на ефективността ѝ.

(2) Годишните отчети по ал. 1 включват информацията относно:

1. организация на работата по сигналите и предложенията за годината и отчет на дейността, както и проблемни въпроси;

2. предприети мерки за подобряване на работата;

3. анализ на постъпилите предложения и сигнали през отчетната година спрямо предходната година;

4. изводи и приоритетни задачи за следващата година;

5. предложения за подобряване на работата по предложенията и сигналите;

6. брой постъпили от подателите писма за обратна връзка;

7. друга информация.

Чл. 32. Годишните отчети се изпращат на ДКАО в срок до 10 февруари на следващата календарна година.

Чл. 33. Обобщаването на информацията и анализирането на получените данни за дейността за работата с предложенията и сигналите се осъществява от ДКАО.