**ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА – БОРОВАН**

**ГЛАВА І**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. ФЕНКЦИИ НА ОБЩИНСКИЯ ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА**

**Чл.1.** С тези правила се уреждат основните въпроси, свързани с организацията, дейността и функциите на Общинския обществен съвет за противодействие на корупцията.

**Чл.2.** /1/. ОбОСПК изпълнява националната стратегия за противодействие на корупцията на територията на община Борован, спомага за упражняване на граждански контрол и дава възможност за чества конкуренция, прозрачност и публичност.

/2/. ОбОСПК осигурява антикорупционно сътрудничество между Общинската администрация, неправителствените организации, средствата за масово осведомяване и представители на бизнеса в общината.

/3/. ОбОСПК разглежда постъпили сигнали и може да изисква извършване на проверки по тях от компетентните органи.

/4/. Сигнали извън компетенцията на Съвета се изпращат до Областния съвет и до администрацията на Министерски съвет на Република България на вниманието на Комисия по превенция и противодействие на корупцията.

**Чл.3.** Дейността на ОбОСПК се осъществява при спазване принципите на законност, прозрачност и ефективност.

**ГЛАВА ІІ**

**СТРУКТУРА НА СЪВЕТА**

**Чл.5.** /1/. ОбОСПК е със следната структура:

**Председател:** кмет на Община Борован

**Зам.председател:** зам.кмет на Община Борован

**Секретар:** секретаря на Община Борован

**Членове:**

началник РПУ – Борован;

Н-к отдел „Местни данъци и такси” – Борован;

Двама представители на бизнеса;

Един представител на общинска медия;

Двама представители на неправителствени организации;

Двама представители на читалищното настоятелство.

**Чл.6.** Поименният състав на ОбОСПК се утвърждава със заповед на кмета на Община Борован.

**Чл.7.** При отсъствие на председателя функциите му се изпълняват от зам.председателя.

**Чл.8.** Председателят на ОбОСПК:

**1.** Свиква с **покана** работните срещи на Съвета;

**2.** Представлява Съвета;

**3.** Определя дневния ред;

**4.** Ръководи работните срещи и цялостната работа на Съвета.

**Чл.9. З**ам.председателят на ОбОСПК изпълнява задачи, възложени му пряко от председателя.

**Чл.10.** Секретарят на ОбОСПК:

1.    Подготвя материалите за всяка работна среща и ги довежда до знанието на членовете на Съвета;

2.    Подготвя проект на дневен ред за всяка работна среща чрез включване в него на постъпили писмени предложения, който представя на председателя.

**ГЛАВА ІІІ**

**СВИКВАНЕ.КВОРУМ.ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ**

**Чл.11.** /1/. Работните срещи се свикват с покани от името на председателя до членовете на ОбОСПК по негова инициатива или по инициатива на който и да е член на Съвета;

/2/. Поканата по ал.1 се отправя поне 10 /десет/ дни преди датата на работната среща на Съвета. За писмена покана се счита и изпратената по факс или ел.поща;

/3/. При спешни случаи поканата може да бъде и устна;

/4/. Независимо от формата на поканата, тя трябва да съдържа информация относно датата, часа, мястото на работната среща и включените в проектния дневен ред въпроси за обсъждане.

**Чл.12.** /1/. За провеждане на редовна работна среща е необходимо да присъстват поне ½ от състава на Съвета, като ако до 15 минути от обявения в поканата час не е на лице нужния кворум, срещата се провежда с явилите се в това число – Председател, а ако е възпрепятстван, от представляващият го зам.председател и поне 5 /пет/ от членовете на Съвета.

/2/. По обсъжданите въпроси присъстващите лица изготвят проекти на решения, които се изпращат на не присъствалите за гласуване. Те са длъжни да изразят становище в рамките на 7 /седем/ дни от получаване на проекта. Не получаването на становище в упоменатия срок се приема за съгласие.

/3/. При системно не вземане участие в работни срещи на Съвета, съответен член може да бъде сменен със Заповед на кмета по негова инициатива. За системно не участие се счита неявяването на повече от 3 /три/ поредни работни срещи на Съвета и то без уважителни причини.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаване от ОбОСПК.

§2. По неуредени с този Правилник въпроси ОбОСПК се произнася със Заповед на кмета.