

УТВЪРДЕНИ
СЪС ЗАПОВЕД № РИЛ20-РД09-134/22.07.20 г.
НА КМЕТА НА СО - РАЙОН „ИЛИНДЕН“

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

*за прилагане на антикорупционни процедури и докладване при откриване
и/или наличие на информация за допуснати злоупотреби, нередности,
измами, грешки и други в СО – район „Илинден“*



София

2020 година

СЪДЪРЖАНИЕ

Общи положения	3
Раздел I	
Обхват, цели и принципи	3
Раздел II	
Основни дейности и задължения	4
Раздел III	
Индикатори за корупция и зони с повишен корупционен риск. Мерки за превенция и противодействие на корупцията	4
Антикорупционни процедури	5
Раздел I	
Предварителен преглед на постъпилите документи и процедура по идентифициране на подлежащите на разглеждане сигнали	5
Раздел II	
Процедури за работа със сигнали за корупция	5
Раздел III	
Процедури за докладване	6
Раздел IV	
Процедури по разглеждане на сигнали за корупция	7
Раздел V	
Защита на лицата подаващи сигнали	8
Раздел VI	
Процедура за работа със сигнали за действия или бездействия, свързани със злоупотреби с власт, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностни лица, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица в съответствие с чл. 107, ал. 4 от АПК	9
Раздел VII	
Процедури и линии за докладване при откриване на грешки, нередности, неправилна употреба, измами и злоупотреби	9
Преходни и заключителни разпоредби	11

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I ОБХВАТ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ

Чл. 1 С настоящите Вътрешни правила се определят условията, мерките и реда за:

1. Намаляване на формите на корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и други в СО – район „Илинден“;
2. Приемане, регистриране и отчитане на жалби и сигнали за корупция на граждани, юридически лица и служители на СО - район „Илинден“;
3. Процедури по докладване при откриване и/или наличие на информация за допуснати злоупотреби, нередности, измами, грешки и други;
4. Защита на лицата подали сигнал за корупция.

Чл. 2 (1) Чрез Вътрешните правила за прилагане на антикорупционни процедури и за докладване при откриване и/или наличие на информация за допуснати измами, нередности, злоупотреби, грешки и други се цели:

1. Повишаване на общественото доверие към служителите на СО – район „Илинден“;
2. Засилване на контрола по отношение дейността на администрацията, като форма за превенция на корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и други;
3. Създаване на гаранции за отчетност и прозрачност на работата на администрацията;
4. Повишаване на ефективността по предотвратяване на корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и други;
5. Утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал в служителите на СО – район „Илинден“.

(2) Постигането на целите в ал. 1 се осъществява чрез прилагане на различни антикорупционни процедури и механизми за проверка, мониторинг (систематично и непрекъснато наблюдение на осъществяваните процеси и дейности в Района, в това число събиране, анализиране и използване на навременна информация, с оглед откриване на съответствие с предполагаем и/или твърдян резултат), докладване, както и чрез стриктното, точно и своевременно изпълнение на разписаните в тези Вътрешни правила задължения.

Чл. 3 Изпълнението на Вътрешните правила се осъществява при спазване на принципите на:

1. Върховенството на закона за гарантиране ефективната защита на правата на човека, разделението на властите и равенството пред закона;
2. Добро управление и задължение на ръководството на СО – район „Илинден“, да предприема ясни и ефективни действия, които да удовлетворяват нуждите на гражданите;
3. Превенция на корупция чрез предприемане на ефективни мерки по предварително идентифициране на причините и условията, които биха могли да доведат до корупционно поведение за ограничаването и/или елиминирането им;
4. Законност, откритост, прозрачност, достъпност, почтеност и нетърпимост към корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и други.

Раздел II ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 4 Служителите на СО – район „Илинден“ са длъжни да:

1. Изпълняват законосъобразно и целесъобразно своите задължения;
2. Не използват служебното си положение за лично облагодетелстване и не създават съмнения за злоупотреба със същото;
3. Откажат категорично неуместно предложение за облага и не приемат такава;
4. Направят опит да идентифицират лицето, правещо предложение за облага, да си осигурят свидетели – очевидци, да уведомят прекия си ръководител, а при необходимост и съдебните органи;
5. Изпълняват преките си служебни задължения, ръководейки се от принципите, съгласно чл. 3 от настоящите Вътрешни правила;
6. Не извличат лична или групова полза (финансова, материална, услуга и др.), като участващи в процедури за възлагане на обществени поръчки;
7. Спазват вътрешни правила, процедури и Етичния кодекс на СО - район „Илинден“;
8. Не се възползват от делегираната им административна власт, по начин водещ до лично или групово облагодетелстване, за сметка на правата и законните интереси на дадена личност, група или обществото като цяло;
9. Не упражняват дейност, несъвместима със служебното им положение;
10. Не използват информация, станала им известна при изпълнение на преките им служебни задължения, с цел извличане на лична или групова полза/облага;
11. Не проявяват с действията си никаква пряка или непряка форма на дискриминация.

Раздел III ИНДИКАТОРИ ЗА КОРУПЦИЯ И ЗОНИ С ПОВИШЕН КОРУПЦИОНЕН РИСК. МЕРКИ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА

Чл. 5 *Индикатори за корупция:*

1. Внезапна промяна в имотното състояние на даден служител;
2. Неспазване на процедурите за редовно отчитане на финансовите средства;
3. Получаване на подаръци в натура;
4. Използване на служебното положение за получаване или предоставяне на дадена услуга.

Чл. 6 *Зони с повишен корупционен риск:*

1. Процедури, свързани с предоставянето на административни услуги и прилагането на административни санкции на граждани и фирми;
2. Обществените поръчки;
3. Процедури при назначаване на служители;
4. Лошо изградени или неефективни механизми за контрол и липса на организационна култура.

Чл. 7 *Мерки за превенция и противодействие на корупцията:*

1. Ефективно прилагане и контрол на мерките, заложи в Етичния кодекс;
2. Мобилност и ротация на служители участващи в комисии, особено чувствителни към корупционен натиск;
3. Защита на подателите на сигнали за корупция;

4. Повишаване на отчетността на СО – район „Илинден“ пред гражданите;
5. Подобряване на връзката между разкриване на нарушенията и налагането на адекватни санкции.

АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ

Раздел I

ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПРЕГЛЕД НА ПОСТЪПИЛИТЕ ДОКУМЕНТИ И ПРОЦЕДУРА ПО ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ПОДЛЕЖАЩИТЕ НА РАЗГЛЕЖДАНЕ СИГНАЛИ

Чл. 8 (1) Постъпилите и регистрирани в системата „Акстър – офис“ сигнали и жалби се насочват към секретаря на СО – район „Илинден“ и сътрудника на кмета. Секретарят, извършва преглед на документите и в зависимост от предмета на документа го резолира към ръководни служители от администрацията.

(2) Нови документи, касаещи подаден вече сигнал за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси подлежат на регистрация под същия регистрационен индекс.

(3) В случай че бъде констатирано, че не е в правомощията на СО – район „Илинден“, документът се препраща по компетентност на съответната институция и подателят на сигнала писмено се уведомява за предприетите действия.

(4) В случай че бъде констатирано, че предметът на документа е в компетентността на администрацията, същият се предоставя на кмета на Района, който с резолюция възлага писмен отговор на комисия определена с негова заповед за извършване на проверка по сигнал за корупция.

(5) В случай че бъде констатирано, че документът съдържащ сигнал за корупция е анонимен или се отнася до нарушения, извършени преди повече от 2 години, то той се оставя без движение.

Раздел II

ПРОЦЕДУРИ ЗА РАБОТА СЪС СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ

Чл. 9 Процедурите за работа със сигнали за корупция са:

1. Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили чрез системата за документооборот – „Акстър – офис“;
2. Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили чрез поставената кутия за сигнали и жалби във „фронт – офиса“ на партерния етаж в сградата на СО – район „Илинден“;
3. Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили по телефона – 02/439 73 60 и електронните пощи – info@ilinden.bg и signal@ilinden.bg.

Чл. 10 (1) При получаване на сигнали за корупция, постъпили чрез системата за документооборота на СО – район „Илинден“, същите се обработват, съгласно Вътрешни правила за документооборота и деловодната дейност в СО - район „Илинден“.

(2) По анонимни сигнали не се образува производство, с изключение на случаите, в които е налице достатъчно основание и съдържанието на сигнала представлява доказателствен материал.

(3) При получаване на сигнал, в който се съдържат данни за наличие на корупция или корупционни практики в друга организация, същият се препраща по компетентност.

Чл. 11 (1) Кметът на СО – район „Илинден“ определя със Заповед комисия, която да отваря кутията за сигнали и жалби.

(2) Кутията се отваря в присъствието на членовете на комисията. Достъп до нея имат единствено служителите определени в заповедта.

(3) Ежемесечно комисията изготвя протокол за броя на получените сигнали и жалби, като се посочва дата и час на отваряне на кутията, членовете на комисията, наличие или липса на сигнали, името и адреса на подателя, кратко съдържание на подадения сигнал и подписи на членовете на комисията.

(4) След изготвянето на протокола, сигналите се регистрират в деловодството.

Чл. 12 (1) При подадените по телефона сигнали за корупция или корупционни практики се записва следната информация:

1. Лично, бащино и фамилно име на подалия сигнала;
2. Адрес, електронна поща и телефон за връзка;
3. Кратко съдържание на сигнала;
4. Час и дата на приемане.

(2) Сигналите постъпили по телефона се докладват на кмета на СО – район „Илинден“.

Чл. 13 Сигналите постъпили по електронната поща се предават на кмета на СО – район „Илинден“.

Раздел III ПРОЦЕДУРИ ЗА ДОКЛАДВАНЕ

Чл. 14 (1) При откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и други, служителите на Района са длъжни в рамките на един работен ден от откриването на съответното обстоятелство да докладват за това на прекия си ръководителя.

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

(3) Независимо от нивата на докладване, служителят има право да уведоми за констатираните неточности, отклонения и несъответствия кмета на СО – район „Илинден“.

(4) Докладването се извършва писмено.

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

Чл. 15 (1) Ръководителите, чийто служител е лицето извършило действия по докладване, спазвайки установената административна йерархия, незабавно докладват на кметът на СО – район „Илинден“.

(2) Кметът в зависимост от тежестта на изложеното в писмена или устна форма, по своя преценка, предприема действия по възлагане на проверка на твърденията и фактите.

(3) Дейностите по предходната алинея се предприемат в най-кратки срокове, но не по-късно от седем работни дни от поучаване на информацията.

Чл. 16 (1) Съобразно резултатите от извършената проверка на твърденията и фактите кмета на СО – район „Илинден“ възлага:

1. Изпращане на сигнала, ведно със събраната документация по случая на съответната институция, компетентна за неговото разглеждане;
2. Изискване на допълнителни документи, информация и становища от съответната институция, разполагаща с такава;
3. Незабавно изпращане на сигнала на съответните органи за разследване – прокуратура, следствие, дознание и други;
4. Извършване на други необходими действия, с оглед създалата се фактическа обстановка.

Чл. 17 (1) В случаите, когато служител на СО – район „Илинден“ открие/установи и/или разполага с информация за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и други за прекия си ръководител, същият докладва незабавно на кмета на СО – район „Илинден“.

(2) При съмнение на служителя относно почтеността или честността на лицата по предходните точки, той може да потърси правен съвет, за да предприеме други последващи действия, включително и уведомяване на органите на досъдебното и съдебното производство.

Чл. 18 Лицата, на които се докладва информация относно корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и други са длъжни да предприемат адекватни мерки за закрила на лицето, подало сигнала, включително и прикриване на неговата самоличност, доколкото нормативните актове и фактическите обстоятелства позволяват това.

Чл. 19 Забранено е санкционирането и предприемане на действия за дисциплинарно наказание на служител само заради подаден от него сигнал.

Раздел IV ПРОЦЕДУРИ ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ

Чл. 20 Процедурата за разглеждане на сигнал за корупция започва със Заповед на кмета на СО – район „Илинден“ за извършване на проверка.

Чл. 21(1) Със Заповедта по чл. 20 се определя комисия за извършване на проверката, в която в зависимост от конкретния случай могат да бъдат включени служители от различни административни звена.

(2) Членовете на комисията за разглеждане на сигнала за корупция са длъжни:

1. Да не разкриват самоличността на лицето подало сигнала;
2. Да не разгласяват фактите и данните, станали им известни във връзка с разглеждането на сигнала;
3. Да опазват поверените им писмени документи от унищожаване, загуба и достъп на трети лица.

Чл. 22(1) Комисията, разглежда, проверява, събира, обобщава и анализира всички факти, доказателства и обстоятелства по изнесеното в сигнала и съставя протокол.

(2) Протоколът заедно със събраните материали, доказателства и други се представя на кмета на Района.

Чл. 23 (1) Кметът на СО – район „Илинден“ се произнася по констатациите на комисията в седемдневен срок от предаването на протокола.

(2) На база на становището му се изготвя уведомително писмо с обратна разписка до подателя на сигнала.

Раздел V ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА ПОДАВАЩИ СИГНАЛИ

Чл. 24 Защитата на лицата, подали сигнали съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и други се осъществява чрез извършване на контрол при постъпването, регистрирането, движението, разпределянето и препращането им. Действията по защитата на лицата, подали сигнал се предприемат от момента на подаване на съответния сигнал в СО – район „Илинден“ до отпадане на необходимостта от това. Защитата на лицата е насочена към:

1. Неразкриване самоличността на лицето, подало съответния сигнал;
2. Неразкриване на лични данни за лицето, подало сигнала, станали известни в хода на изпълнение на служебните задължения при реализирането на посочените дейности;
3. Неразкриване на обстоятелствата и твърденията, изложени в сигнала;
4. Неразгласяване на лични данни и обстоятелства, посочени в сигнала, но касаещи други лица, различни от неговия подател;
5. Опазване на всички писмени документи, предоставени/изготвени при и/или по повод движението/разглеждането/препращането на сигнала, както и неразгласяване на съдържаща се в тях информация, констатации и предложения.

Чл. 25 Лицата, на които е възложено разглеждането на сигнала, предлагат на съответните ръководители предприемането на конкретни мерки за опазване на самоличността на подалия сигнала, включително мерки, предотвратяващи действия, чрез които му се оказва психически или физически натиск.

Чл. 26 В особени случаи може да се потърси съдействието на органите на Министерството на вътрешните работи за вземане на допълнителни мерки за защита на лицето, подало сигнал.

Чл. 27 Лице, което е уволнено, преследвано или по отношение, на което са предприети действия, водещи до психически или физически тормоз, заради това че е подало сигнал има право на обезщетение за претърпените от него имуществени и неимуществени вреди по съден ред.

Чл. 28 Служителят срещу, когото е подаден сигналът, се отстранява от разглеждането на преписката, по отношение на която се съдържат твърдения за него. Ако разглеждането/препращането на преписката, във връзка с която е подаден сигнала, е възложено на служителя, срещу когото е, се предприемат действия по ограничаване на всякакъв достъп на този служител до информацията и документите по преписката.

Чл. 29 Когато сигналът съдържа твърдения за конфликт на интереси, се спазват разпоредбите на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Раздел VI

ПРОЦЕДУРА ЗА РАБОТА СЪС СИГНАЛИ ЗА ДЕЙСТВИЯ ИЛИ БЕЗДЕЙСТВИЯ, СВЪРЗАНИ СЪС ЗЛОУПОТРЕБИ С ВЛАСТ, ЛОШО УПРАВЛЕНИЕ НА ДЪРЖАВНО ИМУЩЕСТВО ИЛИ ЗА ДРУГИ НЕЗАКОНОСЪОБРАЗНИ ИЛИ НЕЦЕЛЕСЪОБРАЗНИ ДЕЙСТВИЯ ИЛИ БЕЗДЕЙСТВИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА, 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. 30 Сигнали за действия или бездействия, свързани със злоупотреби с власт, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностни лица в СО – район „Илинден“, с които се засягат държавни интереси, права или законни интереси на други лица се разглеждат по реда и условията на Дял II, Глава VIII от АПК.

Раздел VII

ПРОЦЕДУРИ И ЛИНИИ ЗА ДОКЛАДВАНЕ ПРИ ОТКРИВАНЕ НА ГРЕШКИ, НЕРЕДНОСТИ, НЕПРАВИЛНА УПОТРЕБА, ИЗМАМИ И ЗЛОУПОТРЕБИ

Чл. 31(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. „Явната“ или съществена грешка предполага определена степен на неспазване на нормативни разпоредби, така че да съществува реална възможност взетото решение да е последица от очевидна грешка в преценката.

Чл. 32 Процедурите, редът за поправянето на грешки и линиите на докладване са следните:

1. Грешките по ал. 2 на предходния член се поправят чрез внасяне на съответната корекция в текста и парафиране на корекцията по съответния начин;
2. Съставяне на нов документ с изложение на допуснатата грешка и извършената корекция. В този случай парафираният новия документ ръководител уведомява своя пряк ръководител за извършената корекция и мотивите за избрания начин на корекция;
3. 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 уведомяват съответно всички заинтересовани лица.

Чл. 33 Процедурите за докладване и поправяне на грешки имат за цел да насърчат свободното докладване на грешки за изясняване на проблеми 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. 34 Под „нередност“ се разбира всяко нарушение като резултат от действие или пропуск на длъжностно лице, което е довело или би могло да доведе до ощетяване на бюджета чрез извършване на неоправдан разход.

Чл. 35 Злоупотреба по смисъла на тези правила е:

1. **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.
2. **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.
3. **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.
4. **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.
5. **Злоупотреба с доверие** – когато служител действа несъзнателно против интересите на държавната администрация и уронва престижа на институцията.
6. **Злоупотреба с право** – упражняването на право само с намерение да се увредят законните интереси на други лица.
7. **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. 36(1) „Измама“ е умишлено/преднамерено действие или бездействие на едно или повече 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.

Под „Измама“ следва да се разбира всяко умишлено действие или бездействие, свързано с:

А) Използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води или би могло да доведе до злоупотреба или неправомерно намаляване на средства от бюджета на СО – район „Илинден“;

Б) Когато води или би могло да доведе до злоупотреба или неправомерно намаляване на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от тях на СО – район „Илинден“;

В) Прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите в подточка „А“;

Г) Използването на средствата по подточка „А“ за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално.

Чл. 37 „Корупция“ е непочтеност или упадък на процеса на вземане на решения, в който лицето, вземащо решения се съгласява или изисква отклонение от критериите, които трябва да управляват процеса на вземане на решения, в замяна на награда, обещанието или очакването за нея.

Чл. 38 „Нарушение“ е всяко несъответствие между нормативно определеното (приетите управленски решения – закони, правилници, наредби, вътрешна нормативна уредба) и фактическото състояние на контролираното звено, дейност или лице.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1 Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички служители и ръководни длъжностни лица в СО – район „Илинден“ и следва в едномесечен срок от утвърждаването им, да се доведат до знанието на всички за сведение и изпълнение.

§ 2 В срок до един месец след назначаването на служител в СО – район „Илинден“, същият следва да бъде запознат с настоящите Вътрешни правила от главен експерт „Човешки ресурси“.

§ 3 Всяко нарушение на Вътрешните правила е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

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

§ 5 Настоящите Вътрешни правила се публикуват на официалната интернет страница на СО – район „Илинден“.

Съгласувал:

Мария Тодорова, заместник-кмет на Район „Илинден“ / 22.07. 2020 г.
Галя Минчева, заместник-кмет на Район „Илинден“ / 22.07. 2020 г.
Люба Янчева, началник на отдел ПНОЧР / 22.07. 2020 г.
Лилия Тиркова, секретар на Район „Илинден“ / 22.07. 2020 г.

Изготвил:

Цветелина Босилкова, финансов контролър на Район „Илинден“ / 22.07. 2020 г.