



CONCELLOS

FRIOL

APROBACIÓN PADRÓN DO PREZO PÚBLICO POLA PRESTACIÓN DO SERVIZO DE AXUDA NO FOGAR DO MES DE XULLO DE 2023

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 7 de agosto de 2023, prestou aprobación ao Padrón do Prezo Público do Servizo de Axuda no Fogardo mes de XULLO de 2023 por un importe total de 6.594,19 €uros.

Segundo o disposto no artigo 102.3 da Leixeral tributaria, por medio do presente ponse en coñecemento dos contribuíntes obrigados ao pagamento do prezo público, que dispoñendo dun prazo de 15 días, contados a partir da publicación do presente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, ao obxecto de que poda ser examinado e presentar as reclamacións que estimen pertinentes, entendéndose elevados a definitivos se, transcorrido o prazo de exposición pública, non se formulase ningunha reclamación.

Así mesmo, e de conformidade co artigo 223.1 da Leixeral tributaria, poderán interpoñer recurso de reposición perante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes, que comezará a contar dende o día seguinte ao do remate do período voluntario de pagamento.

Contra a resolución expresa ou presunta do recurso de reposición que no seu caso se formule, poderán interpoñerse recurso contencioso-administrativo na forma e nos prazos que a tal efecto se establecen na Lei

Reguladora da referida xurisdición. No entanto, poderán interpoñer calquera outro recurso que consideren oportuno.

Inícase así mesmo o procedemento de recadación, séndolles adebendados os correspondentes recibos no respectivo número de conta bancaria

Friol, 8 de agosto de 2023.- O Alcalde-Presidente, José Ángel Santos Sánchez.

R. 2625

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

No Boletín Oficial da Provincia nº 061 do 16 de marzo de 2021, foron publicadas as "BASES E CONVOCATORIA PARA A CONCESIÓN DE SUBVENCIÓNS PARA A REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS E VIVENDAS NA ÁREA DE REHABILITACIÓN INTEGRAL NO MARCO DO ACORDO DA COMISIÓN BILATERAL CELEBRADA O 29 DE OUTUBRO DE 2020, RELATIVO Á ÁREA DE REXENERACIÓN E RENOVACIÓN URBANA DO CONXUNTO HISTÓRICO E ZONAS DE RESPECTO DE MONFORTE DE LEMOS (LUGO) 12ª FASE, NA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA. PLAN ESTATAL DE VIVENDA 2018 - 2021" (Aprobadas por Resolución da Alcaldía o 9 de marzo de 2021).

Tralas subvencións concedidas en dito marco, queda un remanente de crédito para esta finalidade. É por iso que en base ás mesmas condicións e requisitos do que figura no BOP de Lugo do 16/03/2021, ábrese un novo prazo de solicitudes de 15 días naturais, contados dende o día seguinte ó da publicación deste anuncio no BOP.

Monforte de Lemos, 10 de agosto de 2023.- O Alcalde, Jose Tome Roca.

R. 2641

A POBRA DO BROLLÓN

Anuncio

Por acordo de Pleno, do día 31 de xullo de 2023, aprobouse o PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN PARA A XESTIÓN DOS FONDOS "NEXT GENERATION EU, (360/2023) dando cumprimento ao reflectido no artigo 6 da Orde FP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia, en consonancia co artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241, de 12 de febreiro, do Parlamento Europeo e do Consello, que será de aplicación a todos os órganos e a todo o persoal que interveña na xestión de fondos que proveñen do MRR e que ten como obxectivo establecer os principios e as normas que serán de aplicación e observancia en materia antifraude, anticorrupción e a fin de evitar os conflitos de intereses, en relación cos fondos que proveñen do MRR, e cuxo texto íntegro se insire a continuación:

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DO CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN

para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

- 1. PREÁMBULO**
- 2. OBXECTIVO E ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 3. DEFINICIÓNS**
- 4. COMITÉ ANTIFRAUDE**
- 5. AVALIACIÓN DE RISCOS**
- 6. MEDIDAS PARA A LOITA CONTRA O FRAUDE**
 - **MEDIDAS DE PREVENCIÓN**
 - **MEDIDAS DE DETECCIÓN**
 - **MEDIDAS DE CORRECCIÓN E PERSECUCIÓN**
- 7. SEGUIMIENTO E CONTROL PERIÓDICO DO PLAN ANTIFRAUDE**

ANEXO I. RESULTADO DA AVALIACIÓN DE RISCO

ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLITO DE INTERESES

ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LOITA CONTRA A FRAUDE

ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

ANEXO V. BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE

INTRODUCCIÓN

O presente "Plan de Medidas Antifraude" ten como obxectivo garantir e declarar que o Concello da Pobra do Brollón como entidade executora e/ou xestora chamada a participar na execución das medidas do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia da Economía Española (PRTR), vai utilizar os fondos provenientes do Mecanismo de Recuperación e Resiliencia (MRR) regulado polo Regulamento (UE) 2021/241, do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

O Concello da Pobra do Brollón manifesta o seu compromiso de tolerancia cero a aquelas condutas que sexan susceptibles de ser consideradas como actos de fraude, corrupción ou suborno e asume a responsabilidade de participar activamente no desafío que constitúe a loita contra a corrupción e a fraude en todos os seus ámbitos de actividade.

Por tal motivo, acorda o correspondente Plan de Medidas Antifraude co contido que se establece a continuación e cuxo obxectivo é establecer os principios e normas de aplicación en todo o referente á materia antifraude, anticorrupción e a evitación dos denominados conflitos de intereses, todo iso relativo ao Mecanismo para a Recuperación e Resiliencia (MRR).

Este plan vértébrase en base ao denominado "ciclo antifraude", isto é, a través de medidas de prevención, detección, corrección e persecución e será de aplicación a todo o persoal que participe na xestión do MRR.

A estes efectos, o concello da Pobra do Brollón elabora o Plan de Medidas Antifraude co contido seguinte:

1. PREÁMBULO

O Consello Europeo aprobou o 21 de xuño de 2020 a creación do programa Next Generation EU, o maior instrumento de estímulo económico xamais financiado pola Unión Europea, en resposta á crise sen precedentes causada polo Corona virus.

O Mecanismo para a Recuperación e a Resiliencia (MRR), establecido a través do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeo e do Consello, de 12 de febreiro de 2021, constitúe o núcleo do Fondo de Recuperación, a súa finalidade é apoiar o investimento e as reformas nos Estados Membros para lograr unha recuperación sustentable e resiliente, á vez que se promoven as prioridades ecolóxicas e dixitais da UE.

O MRR ten catro obxectivos principais:

- promover a cohesión económica, social e territorial da UE;
- fortalecer a resiliencia e a capacidade de axuste dos Estados Membros;
- mitigar as repercusións sociais e económicas da crise da COVID-19;
- e apoiar as transicións ecolóxica e dixital.

Todos eles van dirixidos a restaurar o potencial de crecemento das economías da UE, fomentar a creación de emprego tras a crise e promover o crecemento sustentable.

Para alcanzar eses obxectivos, cada Estado Membro debe deseñar un Plan Nacional de Recuperación e Resiliencia que inclúa as reformas e os proxectos de investimento necesarios para alcanzar eses obxectivos.

O Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia español (en diante PRTR) ten catro eixos transversais que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro das cales se recollen trinta compoñentes, que permiten articular os programas coherentes de investimentos e reformas do Plan:

- a transición ecolóxica
- a transformación dixital
- a cohesión social e territorial
- a igualdade de xénero

Para facer efectivas as iniciativas expostas no PRTR, as Administracións Públicas deben adaptar os procedementos de xestión e o modelo de control. Algunhas medidas de axilización establecéronse mediante o Real Decreto-lei 36/2020, de 30 de decembro, polo que se aproban medidas urxentes para a modernización da Administración Pública e para a execución do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Ademais, é necesaria a configuración e desenvolvemento dun Sistema de Xestión que facilite a tramitación eficaz das solicitudes de desembolso aos Servizos da Comisión Europea. Para iso aprobouse a Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia.

Entre as súas previsións destaca a obriga que impón e desenvolve o artigo 6 de que, coa finalidade de dar cumprimento ás obrigacións que o artigo 22 do Regulamento (UE) 2021/241, de 12 de febreiro, do Parlamento Europeo e do Consello, polo que se establece o Mecanismo de Recuperación e Resiliencia impón a España en relación coa protección dos intereses financeiros da Unión como beneficiario dos fondos do MRR, toda entidade, decisoria ou executora, que participe na execución das medidas do PRTR deberá dispor dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes se utilizaron de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses.

2. OBXECTIVO E ÁMBITO DE APLICACIÓN

O Concello de da Pobra do Brollón comprométese a adoptar as medidas oportunas para poder garantir que se reduzan ao mínimo as oportunidades para cometer actos de fraude, corrupción ou suborno no ámbito das súas actividades.

Os principios de integridade, transparencia, obxectividade e imparcialidade presidirán a xestión do Concello que en consecuencia, se compromete a elaborar mecanismos e políticas internas específicas para a prevención, detección, corrección e persecución destas condutas.

O presente Plan Antifraude ten como obxectivo establecer os principios e as normas que serán de aplicación e observancia en materia antifraude, anticorrupción e a fin de evitar os conflitos de intereses en relación cos fondos provenientes do Mecanismo para a Recuperación e a Resiliencia (MRR).

Para iso, promoverase unha cultura que exerza un efecto disuasorio para calquera tipo de actividade fraudulenta, facendo posible a súa prevención e detección, e desenvolvendo uns procedementos que faciliten a

investigación da fraude e dos delitos relacionados co mesmo, que permitan garantir que tales casos se aborden de forma axeitada e no momento preciso.

Este plan estrutúrase ao redor dos catro elementos clave do denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección e persecución e será de aplicación a todos os órganos e a todo o persoal que interveñan na xestión de fondos provenientes do MRR.

Este Plan é de obrigado cumprimento para todo o persoal do Concello da Pobra do Brollón, así como para os membros do órgano de goberno do mesmo, os cales deberán exercer as seguintes funcións:

A) Actuar en todo momento conforme aos máis altos niveis de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez.

B) Levar a cabo as medidas de prevención, detección e corrección establecidas no presente Plan antifraude e nos documentos que o complementan, así como na normativa aplicable con respecto á xestión dos fondos do MRR.

C) Analizar con detalle calquera sospeita de fraude e/ou a existencia de conflitos de intereses.

Para iso, no Anexo V do presente Plan, detállanse unha serie de indicadores ou bandeiras vermellas de actos que poden facilitar a detección de casos de fraude.

D) Absterse de executar procedementos de xestión, control e/ou pagos en relación cos fondos do MRR que presenten indicios de fraude, debendo comunicalas de forma inmediata ao Comité Antifraude.

E) Atender as solicitudes de información relativas ás alertas enviadas ao Comité Antifraude ou a calquera outra información que este requira.

F) Obrigatoriedade de realización e asistencia a xornadas formativas.

O persoal do Concello que participe en calquera parte do procedemento de xestión de fondos do MRR, deberán cumprimentar, de maneira previa, a Declaración de Ausencia de Conflitos de Intereses, adxunta ao Plan antifraude como Anexo II.

3. DEFINICIÓNS

Son de aplicación ao presente Plan Antifraude as seguintes definicións contidas na Directiva (UE) 2017/1371, sobre a loita contra a fraude que afecta os intereses financeiros da Unión (Directiva PIF), e no Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo de 2018, sobre as normas financeiras aplicables ao orzamento xeral da Unión (Regulamento Financeiro da UE):

FRAUDE:

a) en materia de gastos non relacionados cos contratos públicos, calquera acción ou omisión relativa a:

— o uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome,

— o incumprimento dunha obrigação expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto, ou

— o uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial;

b) en materia de gastos relacionados cos contratos públicos, polo menos cando se cometan con ánimo de lucro ilexítimo para o autor ou outra persoa, calquera acción ou omisión relativa a:

— o uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a malversación ou a retención infundada de fondos ou activos do orzamento da Unión ou de orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome,

— o incumprimento dunha obrigação expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto, ou

— o uso indebido deses fondos ou activos para fins distintos dos que motivaron a súa concesión inicial e que prexudique os intereses financeiros da Unión;

c) en materia de ingresos distintos dos procedentes dos recursos propios do IVE, calquera acción ou omisión relativa a:

— o uso ou a presentación de declaracións ou documentos falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a diminución ilegal dos recursos do orzamento da Unión ou dos orzamentos administrados pola Unión, ou no seu nome,

— o incumprimento dunha obrigação expresa de comunicar unha información, que teña o mesmo efecto, ou

— o uso indebido dun beneficio obtido legalmente, co mesmo efecto;

d) en materia de ingresos procedentes dos recursos propios do IVE, calquera acción ou omisión cometida nunha trama fraudulenta transfronteiriza en relación con:

- o uso ou a presentación de declaracións ou documentos relativos ao IVE falsos, inexactos ou incompletos, que teña por efecto a diminución dos recursos do orzamento da Unión,
- o incumprimento dunha obrigación expresa de comunicar unha información relativa ao IVE, que teña o mesmo efecto; ou
- a presentación de declaracións do IVE correctas co fin de disimular de forma fraudulenta o incumprimento de pago ou a creación ilícita dun dereito á devolución do IVE.

CORRUPCIÓN ACTIVA: a acción de toda persoa que prometa, ofrezca ou conceda, directamente ou a través dun intermediario, unha vantaxe de calquera tipo a un funcionario, para el ou para un terceiro, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo co seu deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

CORRUPCIÓN PASIVA: a acción dun funcionario que, directamente ou a través dun intermediario, pida ou reciba vantaxes de calquera tipo, para el ou para terceiros, ou acepte a promesa dunha vantaxe, a fin de que actúe, ou se absteña de actuar, de acordo coa súa deber ou no exercicio das súas funcións, de modo que prexudique ou poida prexudicar os intereses financeiros da Unión.

CONFLITO DE INTERESES: existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera outro motivo directo ou indirecto de interese persoal.

Atendendo á situación que motivaría o conflito de intereses, pode distinguirse entre:

Conflito de intereses aparente: prodúcese cando os intereses privados dun empregado público ou beneficiario son susceptibles de comprometer o exercicio obxectivo das súas funcións ou obrigacións, pero finalmente non se atopa un vínculo identificable e individual con aspectos concretos da conduta, o comportamento ou as relacións da persoa (ou unha repercusión nos devanditos aspectos).

Conflito de intereses potencial: xorde cando un empregado público ou beneficiario ten intereses privados de tal natureza, que poderían ser susceptibles de ocasionar un conflito de intereses no caso de que tivesen que asumir nun futuro determinadas responsabilidades oficiais.

Conflito de intereses real: implica un conflito entre o deber público e os intereses privados dun empregado público ou no que o empregado público ten intereses

persoais que poden influír de maneira indebida no desempeño dos seus deberes e responsabilidades oficiais. No caso dun beneficiario implicaría un conflito entre as obrigacións contraídas ao solicitar a axuda dos fondos e os seus intereses privados que poden influír de maneira indebida no desempeño das citadas obrigacións.

Posibles actores implicados no Conflito de intereses:

- Os empregados públicos que realizan tarefas de xestión, control e pago e outros axentes nos que se delegaron algunha/s desta/s función/s.
- Aqueles beneficiarios privados, socios, contratistas e subcontratistas, cuxas actuacións sexan financiadas con fondos, que poidan actuar en favor dos seus propios intereses, pero en contra dos intereses financeiros da UE, no marco dun conflito de intereses.

4. COMITÉ ANTIFRAUDE

Composición

Para asegurar unha correcta aplicación das medidas antifraude no concello da Pobra do Brollón, constituirase o Comité antifraude, integrado por persoal propio, integrante das diferentes departamentos, servizos ou áreas implicadas na xestión e/ou execución dos fondos do MRR, sen prexuízo de que a presidencia da mesma recaia en persoal corporativo, e integrada por funcionarios con especial capacitación, formando parte da mesma, en todo caso, o/a Secretario/a-Interventor/a ou funcionario en quen delegue, o/a Tesoureiro/a ou funcionario en quen delegue, ademais do empregado público responsable da solicitude/tramitación dos programas do PRTR (Fondos Next Generation UE).

A designación dos membros do Comité antifraude realizarase mediante Decreto da Alcaldía, asumindo as funcións de Secretario da Comisión o membro da mesma designado en representación da Secretaría Xeral.

Funcións do Comité

Ao Comité Antifraude asígnanselle as seguintes funcións:

1. Avaliación periódica do risco de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita previr e detectar as posibles fraudes.
2. Definir a Política Antifraude e o deseño de medidas necesarias que permitan previr, detectar, corrixir e perseguir os intentos de fraude.
3. Concienciar e formar ao resto de persoal municipal.

4. Abrir un expediente informativo ante calquera sospeita de fraude, solicitando tanta información enténdase pertinente ás unidades involucradas na mesma, para a súa oportuna análise.
5. Resolver os expedientes informativos incoados, ordenando o seu posible arquivo, no caso de que as sospeitas resulten infundadas, ou a adopción de medidas correctoras oportunas se chegase á conclusión de que a fraude realmente se ha producido.
6. Informar á Alcaldía-Presidencia e Secretaría Xeral da Corporación das conclusións alcanzadas nos expedientes incoados e, no seu caso, das medidas correctoras aplicadas.
7. Fornecer a información necesaria ás entidades ou organismos encargados de velar pola recuperación dos importes indebidamente recibidos por parte dos beneficiarios, ou incoar as consecuentes sancións en materia administrativa e/ou penal.
8. Levar un rexistro das mostraxes realizadas, das incidencias detectadas e dos expedientes informativos incoados e resoltos.
9. Elaborar unha Memoria Anual comprensiva das actividades realizadas polo Comité Antifraude no ámbito da súa competencia.

O Comité Antifraude poderá solicitar no exercicio das súas funcións a colaboración doutros órganos, departamentos, áreas e persoas do Concello da Pobra do Brollón, así como de asesores externos.

Réxime de Reunións

Con carácter ordinario o Comité Antifraude deberá reunirse, polo menos, unha vez cada tres meses para coñecer dos asuntos que lle son propios.

Ademais destas reunións de carácter ordinario, poderá reunirse en calquera momento con carácter extraordinario, cando algún dos seus membros así o solicite.

A Convocatoria á mesma será realizada por parte da persoa representante da Secretaría Xeral, cunha antelación mínima de 48 horas e a mesma deberá ir acompañada dunha Orde do Día dos asuntos a tratar.

De cada unha destas reunións elevarase a oportuna Acta que deberá ser lida, aprobada e asinada por todos os membros do Comité que asistisen á reunión.

Para todo o non regulado neste instrumento, o réxime do seu funcionamento será o previsto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

En todo caso, os asistentes ás reunións do Comité Antifraude gardarán segredo dos acordos alcanzados na mesma e absteranse de revelar informacións, datos e informes aos que teñan acceso no exercicio do seu cargo, así como de utilizalos en beneficio propio ou de terceiros. Tales obrigacións subsistirán aínda cando deixasen de exercer as súas funcións.

5. AVALIACIÓN DE RISCOS

Para poder deseñar medidas antifraude proporcionadas e eficaces, é preciso que o Concello se comprometa a identificar as actividades en cuxo ámbito poidan materializarse riscos relativos á fraude, corrupción ou suborno.

Para iso, unha vez constituído o Comité Antifraude será o encargado de realizar o exercicio de avaliación correspondente ao risco de sufrir actuacións fraudulentas, ademais repetirá dita avaliación, cunha frecuencia que en principio se establece con carácter anual; aínda que poderá esixirse con periodicidade inferior ante circunstancias que así o aconsellen, como poden ser os cambios normativos ou organizativos, a aparición de circunstancias novas ou a detección de puntos débiles ante a fraude.

Todas os departamentos do Concello da Pobra do Brollón veñen obrigados a colaborar coa Comisión antifraude no desenvolvemento das súas funcións.

6. MEDIDAS PARA A LOITA CONTRA O FRAUDE

O Concello da Pobra do Brollón, unha vez realizada a autoevaluación do risco de fraude, articula unha serie de medidas e procedementos estruturados ao redor dos catro elementos crave do ciclo de loita contra a fraude: prevención, detección, corrección e persecución.

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. Declaración política.

Considérase necesario manifestar e difundir ao máximo a postura antifraude da entidade, para iso, o Concello da Pobra do Brollón subscribe unha **declaración institucional antifraude** baseada os valores de integridade, obxectividade, rendición de contas e honradez.

O contido da declaración institucional inclúese no Anexo III.

Esta declaración institucional publicarase na páxina web do Concello para o seu xeral coñecemento.

B. Cuestionario de autoavaliación e código de conduta.

1. Cuestionario de auto avaliación relativa ao estándar mínimo desenvolvido con arranxo ao Anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021. (Anexo I)
2. O Concello da Pobra do Brollón subscribe un **código de conduta**, cos principios éticos que deberán cumprir todos os empregados públicos. Este código establece o comportamento esperado ante posibles circunstancias que puidesen dar lugar a fraude, e os seus principios baséanse nos seguintes compromisos de conduta:
 - Cumprimento rigoroso da lexislación aplicable.
 - Uso axeitado dos recursos Públicos
 - Integridade, profesionalidade e honradez na xestión.
 - Transparencia e bo uso da información.
 - Trato imparcial e non discriminatorio a beneficiarios
 - Salvagarda da reputación do Concello na xestión de Fondos.

O código de conduta dos empregados públicos inclúese no Anexo IV.

Este código ético publicarase na páxina web do Concello para o seu xeral coñecemento.

C. Declaración de ausencia de conflito de intereses.

Establécese a obrigaçión de cumprimentar unha declaración de ausencia de conflito de intereses (DACI) para todos os intervinientes nos procedementos de contratación e de concesión de subvencións financiados con cargo ao MRR, en todo caso, estarían obrigados a realizar a DACI, o responsable do órgano de contratación ou concesión de subvención; o persoal que redacte os documentos de licitación, bases e convocatorias; os expertos que avalíen as solicitudes, ofertas e propostas; os membros dos comités de avaliación de solicitudes, ofertas, propostas; e demais órganos colexiados do procedemento.

En caso de órganos colexiados, dita declaración pode realizarse ao comezo da correspondente reunión por todos os intervinientes na mesma e reflectíndose na Acta.

Igualmente, se establece a obrigatoriedade de cumprimentación da DACI como requisito a achegar polos beneficiarios que, dentro dos requisitos de concesión da axuda, deban levar a cabo actividades que presenten un conflito de intereses potencial.

Ao cumprimentar a DACI deberase observar a estrita aplicación do artigo 53 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público relativo aos principios éticos, o artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á abstención e a Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

O modelo de DACI inclúese no Anexo II.

D. Plan de formación para toda a organización.

O Concello da Pobra do Brollón comprométese a organizar cursos e charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación coa fraude e a corrupción coa finalidade de capacitar ao persoal cunhas aprendizaxes que axuden a detectar e prever o comportamento pouco ético do uso dos fondos públicos e, polo tanto, a potencial fraude.

E. Mecanismos para a avaliación do risco de fraude.

O Concello da Pobra do Brollón establecerá mecanismos adecuados de avaliación do risco para todas as medidas xestionadas, deixando evidencia do mesmo, en busca das partes do proceso máis susceptibles de sufrir fraude e controlalas especialmente, sobre a seguinte base:

- a) Identificación de medidas que son máis susceptibles da fraude, como poden ser aquelas con alta intensidade, alto orzamento, moitos requisitos a xustificar polo solicitante, controis complexos, etc.
- b) Identificación de posibles conflitos de intereses.
- c) Resultados de traballos previos de auditorías internas.
- d) Resultados de auditorías da Comisión Europea ou do Tribunal de Contas Europeo, no seu caso.
- e) Casos de fraude detectados con anterioridade.

2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

A. Cruzamento de datos con outros organismos públicos ou privados.

Dentro dos límites relativos á protección de datos e segundo as disponibilidades, realizarase un cruzamento de datos con outros organismos públicos ou privados que permitan detectar posibles situacións de alto risco, mesmo antes da concesión dos fondos. Uso de bases de datos de rexistros mercantís, da Plataforma de Contratos do Sector Público (PCSP), Base de Datos Nacional de Subvencións (BNS), bases de datos de puntuación de riscos (ARANHNE), Rexistros e Bases internas etc.

Toda a documentación (incluída a declaración de ausencia de conflito de intereses) poderá ser verificada con:

- Información externa (por exemplo, información proporcionada por persoas alleas á organización que non teñen relación coa situación que xerou o conflito de intereses ou coa actuación obxecto de verificación).
- Comprobacións realizadas sobre determinadas situacións cun alto risco de conflito de intereses, baseadas na análise de riscos internos ou bandeiras vermellas (véxase apartado seguinte).
- Controis aleatorios.

B. Bandeiras vermellas.

É necesario asegurar que os procedementos de control focalicen a atención sobre os puntos principais de risco de fraude e nos seus posibles fitos ou marcadores. A simple existencia deste control serve como elemento disuasorio á perpetración de fraudes.

Nesta liña de procura de indicios de fraude, a Comisión Europea elaborou un catálogo de signos ou marcadores de risco, denominados “bandeiras vermellas”. Este catálogo será tido en conta polo Concello da Pobra do Brollón, recolléndose no Anexo V as máis utilizadas na UE. A súa concreción e a determinación do número de indicadores que deban ser tomados como indicios para determinar a existencia de fraude realizarase pola Comisión Antifraude, tras a elaboración dunha completa auto avaliación do risco de fraude.

C. O establecemento de mecanismos adecuados e claros para informar das posibles sospeitas de fraude por quenes os detecten.

En caso de detección dunha posible fraude, ou a súa sospeita fundada, o funcionario deberá polo en coñecemento da Comisión antifraude que o estudará e, no seu caso, poderá:

1. Propor a suspensión inmediata do procedemento e a notificación de tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e revisar todos aqueles proxectos, subproxectos ou liñas de acción que poidan estar expostos ao mesmo.
2. Propor a comunicación dos feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisoria, ou á entidade executora que no seu caso lle encomendou a execución das actuacións, nese caso será esta a que llo comunicará á entidade decisoria, quen comunicará o asunto á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna de cara ao seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.
3. Propor a denuncia dos feitos, se fose o caso, ás autoridades públicas competentes, ao Servizo Nacional de Coordinación Antifraude —SNCA—, para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea de Loita contra a Fraude.
4. Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades ou propor a incoación dun expediente disciplinario, no seu caso.
5. Propor a denuncia dos feitos, no seu caso, ante o Ministerio Fiscal cando fose procedente, a efectos da depuración das responsabilidades que, na orde penal, se puideran deducir.

D. Buzón de denuncias.

Habilitarase un procedemento para a denuncia de irregularidades e posibles fraudes, casos de corrupción ou conflitos de intereses, que serán examinadas pola Comisión Antifraude. A través desta canle de denuncia aberta, calquera persoa poderá notificar as sospeitas de fraude e as presuntas irregularidades que, a ese respecto, poida detectar, e informaráselle de que:

- I. A denuncia será tida en conta e seranlle comunicados os resultados das xestións realizadas.
- II. Respectarase a confidencialidade e a protección de datos persoais.
- III. Non sufrirán represalia algunha, nin serán sancionados no caso de que se trate de funcionarios públicos.

O Concello da Pobra do Brollón, mediante resolución da Alcaldía, comprométese nun prazo de tres meses, contado a partir da publicación no Boletín Oficial da Provincia da aprobación do Plan de medidas antifraude, a regular o procedemento de denuncia e o protocolo de funcionamento e tramitación de denuncias.

Así, tanto o persoal do Concello da Pobra do Brollón, como os beneficiarios de fondos do MRR, ou terceiros, poderán informar daquelas condutas con presunción delituosa ou daquelas actuacións que supoñan un incumprimento de medidas anticorrupción implantadas con obxecto de garantir a súa eficacia.

3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN E PERSECUCIÓN

A. Procedemento para abordar conflitos de intereses.

En caso de sospeitas fundadas da existencia dun conflito de intereses, comunicaranse ao superior xerárquico do implicado que procederá a levar a cabo os controis e investigacións necesarios.

Se os controis non corroboran a información, procederase a pechar o caso. Se os resultados dos controis confirman a información inicial, e o conflito de intereses é de tipo administrativo, o superior xerárquico poderá:

- adoptar as sancións disciplinarias e as medidas administrativas que procedan contra o funcionario implicado; en particular aplícase de maneira estrita o artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, relativo á recusación;
- cancelar o contrato/acto afectado polo conflito de intereses e repetir a parte do procedemento en cuestión;
- facer público o ocorrido para garantir a transparencia das decisións e, como elemento disuasorio, para impedir que volvan producirse situacións similares, de acordo coa Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

No caso de que o conflito de intereses sexa de natureza penal, o superior xerárquico deberá, ademais de adoptar as medidas anteriores, comunicar os feitos ao Ministerio fiscal a fin de que este adopte as medidas pertinentes.

B. Corrección.

Ante calquera sospeita de fraude corresponderá actuar ao Comité Antifraude a fin de solicitar toda a información necesaria que permita determinar se efectivamente esta se produciu. A aparición de varios dos indicadores denominados “bandeirás vermellas” será un dos principais criterios para determinar a existencia de fraude.

A detección de posible fraude, ou a súa sospeita fundada, levará a inmediata suspensión do procedemento, a notificación de tal circunstancia no máis breve prazo posible ás autoridades interesadas e aos organismos implicados na realización das actuacións e a revisión de todos aqueles proxectos que poidan estar expostos ao mesmo.

No caso de que se detecten irregularidades sistémicas, adoptaranse as seguintes medidas:

- Revisar a totalidade dos expedientes incluídos nesa operación e/ou de natureza económica análoga.
- Retirar o financiamento comunitario de todos aqueles expedientes nos que se identifique a incidencia detectada.
- Comunicar ás unidades executoras as medidas necesarias a adoptar para emendar a debilidade detectada, de forma que as incidencias atopadas non volvan repetirse.
- Revisar os sistemas de control interno para establecer os mecanismos oportunos que detecten as referidas incidencias nas fases iniciais de verificación.

C. Persecución.

O máis axiña posible, o Comité Antifraude procederá a:

- Comunicar os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade decisoria (ou á entidade executora que lle encomendou a execución das actuacións, nese caso será esta a que llos comunicará á entidade decisoria), quen comunicará o asunto á Autoridade Responsable, a cal poderá solicitar a información adicional que considere oportuna de face o seu seguimento e comunicación á Autoridade de Control.
- Denunciar, se fose o caso, os feitos punibles ás Autoridades Públicas competentes (Servizo Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) e para a súa valoración e eventual comunicación á Oficina Europea de Loita contra a Fraude.
- Iniciar unha información reservada para depurar responsabilidades ou incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar os feitos ante a fiscalía e os tribunais competentes, nos casos oportunos.

7. SEGUIMENTO E CONTROL PERIÓDICO DO PLAN

A facultade de supervisión e revisión das medidas contidas no presente Plan Antifraude, a súa posta en coñecemento, formación continua e, no seu caso, actualización correspóndelle ao Comité antifraude.

A. Supervisión.

A supervisión consistirá nun seguimento continuo das medidas antifraude implantadas no Concello da Pobra do Brollón a través da súa avaliación periódica, de maneira que permita identificar e corrixir as deficiencias que puidesen existir.

B. Revisión e modificación.

A presente Política entra en vigor na data da súa aprobación polo Pleno do Concello e estará vixente en tanto non se aprobe a súa anulación ou modificación.

As aprobacións definitivas de cada unha das modificacións e actualizacións da presente Política deberán ser aprobadas polo Pleno do Concello.

As revisións realizaranse de forma continuada cando:

- Se produzan cambios relevantes no procedemento de xestión e/ou execución dos fondos do MRR.
- Se produza unha fraude nalgunha das fases do procedemento de xestión e/ou execución dos fondos do MRR.
- Se poñan de manifesto infraccións relevantes das súas disposicións.
- Haxa modificacións legais ou xurisprudenciais relevantes que así o aconsellen, no prazo de 6 meses desde a modificación.

O presente Plan antifraude revisarase, aínda cando non se produza ningunha das circunstancias anteriormente ditas, polo menos unha vez ao ano.

Adicionalmente, sempre que as circunstancias o esixan e, en todo caso, cando o constate o Comité Antifraude, reevaluarase o risco, impacto e probabilidade de fraude nos procesos clave da execución do PRTR e, en calquera caso, dita revalidación farase cunha periodicidade, polo menos, anual.

RESULTADO DA AVALIACIÓN DE RISCO

Esta autoavaliación configúrase no artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, de 29 de setembro, pola que se configura o sistema de xestión do Plan de Recuperación, Transformación e Resiliencia como unha **actuación obrigatoria** para o órgano xestor.

O Anexo II.B.5 da Orde HFP/1030/2021 inclúe un questionario de autoavaliación relativo ao estándar mínimo:

Pregunta	Grao de cumprimento			
	4	3	2	1
1. Dispónse dun «Plan de medidas antifraude» que lle permita á entidade executora ou á entidade decisoria garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes utilizáronse de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses?				
2. Constátase a existencia do correspondente «Plan de medidas antifraude» en todos os niveis de execución?				
Prevenición				
3. Dispón dunha declaración, ao máis alto nivel, onde se comprometa a loitar contra a fraude?				
4. Realízase unha autoavaliación que identifique os riscos específicos, o seu impacto e a probabilidade de que ocorran e revisase periodicamente?				
5. Difúndese un código ético e infórmase sobre a política de obsequios?				
6. Impártese formación que promova a Ética Pública e que facilite a detección da fraude?				
7. Elaborouse un procedemento para tratar os conflitos de intereses?				
8. Cumpríméntase unha declaración de ausencia de conflito de intereses por todos os intervenientes?				
Detección				
9. Definíronse indicadores de fraude ou sinais de alerta (bandeiras vermellas) e comunicáronse ao persoal en posición de detectalos?				
10. Utilízanse ferramentas de prospección de datos ou de puntuación de riscos?				
11. Existe algunha canle para que calquera interesado poida presentar denuncias?				
12. Dispónse dalgunha Unidade encargada de examinar as denuncias e propor medidas?				

Pregunta	Grao de cumprimento			
	4	3	2	1
Corrección				
13. Avaliase a incidencia da fraude e cualifícase como sistémico ou puntual?				
14. Retíranse os proxectos ou a parte dos mesmos afectados pola fraude e financiados ou a financiar polo MRR?				
Persecución				
15. Comunícanse os feitos producidos e as medidas adoptadas á entidade executora, á entidade decisoria ou á Autoridade Responsable, segundo proceda?				
16. Denúncianse, nos casos oportunos, os feitos punibles ás Autoridades Públicas nacionais ou da Unión Europea ou ante a fiscalía e os tribunais competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totais.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totais/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale ao máximo cumprimento, 1 ao mínimo.

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento de [contratación/subvención] arriba referenciado, o/os abaixo asinante/s, como participante/s no proceso de preparación e tramitación do expediente, declara/declaran:

Primeiro. Estar informado/s do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflicto de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal.»

2. Que o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, ten o fin de evitar calquera distorsión da competencia e garantir a transparencia no procedemento e asegurar a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores.

3. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dean algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a de aquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén con asesórelas, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.

c) Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.

d) Intervir como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou haberlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar.»

Segundo. Que non se atopa/n incurso/s en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses das indicadas no artigo 61.3 do Regulamento Financeiro da UE e que non concorre na súa/s persoa/s ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión.

Terceiro. Que se compromete/n a por en coñecemento do [*órgano de contratación/comisión de avaliación*], sen dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou puidese dar lugar ao devandito escenario.

Cuarto. Coñezo que, unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias, administrativas e/ou xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LOITA CONTRA A FRAUDE

Declaración institucional de integridade aprobada polo Pleno e cuxo contido figura a continuación, adoptando o Concello da Pobra do Brollón unha política de “tolerancia cero” coa fraude, establecendo un sistema de control interno deseñado para previr e detectar, no posible, calquera actuación fraudulenta e, no seu caso, emendar as súas consecuencias, adoptando para iso os principios de integridade, imparcialidade e honestidade no exercicio das súas funcións.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE INTEGRIDADE E COMPROMISO ÉTICO DO CONCELLO DA POBRA DO BROLLÓN.

Unha boa administración pública é aquela que cumpre coas funcións que lle son propias en democracia, é dicir, unha administración pública que serve obxectivamente á cidadanía, que realiza o seu traballo con racionalidade, xustificando as súas actuacións e que se orienta continuamente ao interese xeral. Un interese xeral que o Estado social e democrático de Dereito reside na mellora permanente e integral das condicións de vida das persoas, de xeito que un dos piares fundamentais que deben guiar a actuación das Administracións Públicas para a mellor satisfacción do interese xeral ten que ser o da integridade institucional, definido de maneira sinxela como a observancia dos valores e principios da boa administración.

O mantemento e reforzo da integridade institucional e a súa proxección aos cidadáns, institucións e entidades coas que se relaciona, deben ser obxectivos irrenunciáveis de calquera Administración Pública para dar estrito cumprimento aos fins que a Constitución e a lei lle encomendan. Ademais, a integridade institucional é unha esixencia ética que reborda a mera suxeición ás normas e, pola contra, demanda unha actitude proactiva na busca do cumprimento daqueles principios da boa administración; de xeito que un dos aspectos fundamentais que configuran a integridade dunha institución pública é o rexeitamento público, expreso e rotundo da fraude e da corrupción, e o compromiso, igualmente claro, inequívoco e público da súa persecución.

Pouco a pouco, as Administracións Públicas, alentadas e co apoio na normativa da Unión Europea e nas recomendacións dos seus organismos (sinaladamente a Oficina Europea de Loita contra a Fraude – OLAF), cada vez con mais frecuencia, adoitan un compromiso de “tolerancia cero” coa fraude. En todo caso, o rexeitamento público da fraude e da corrupción faise ineludible cando a Administración xestiona fondos procedentes da Unión Europea.

Por outra banda, e no que respecta á xestión de fondos europeos, esta entidade municipal incoou os trámites oportunos para dar cumprimento ao previsto no artigo 6 da Orde HFP/1030/2021, onde se establece que, coa finalidade de protexer os intereses financeiros da Unión Europea, toda entidade, decisoria ou executora, que participe na execución das medidas do Plan de Recuperación Transformación e Resiliencia (PRTR), deberá dispor dun “Plan de medidas antifraude” que lle permita garantir e declarar que, no seu respectivo ámbito de actuación, os fondos correspondentes se utilizaron de conformidade coas normas aplicables, en particular, no que se refire á prevención, detección e corrección da fraude, a corrupción e os conflitos de intereses. Existe a firme vontade por parte do Concello da Pobra do Brollón, de concorrer ás convocatorias que o Goberno de España poña en marcha para a execución do PRTR, sendo preciso contar co mencionado plan de medidas antifraude no caso de ser beneficiario de fondos con cargo ao Plan de Recuperación Transformación e Resiliencia.

Nesta senda, un dos principais obxectivos do Concello da Pobra do Brollón é reforzar, dentro do ámbito das súas competencias, a política antifraude no desenvolvemento das súas funcións. Por iso, o Concello, a través desta declaración institucional, quere manifestar o seu compromiso cos estándares máis altos no cumprimento das normas xurídicas, éticas e morais e a súa adhesión aos máis estritos principios de integridade, obxectividade e honestidade, de xeito que a súa actividade se perciba por todos como oposta á fraude e á corrupción en calquera das súas formas. Todos os membros da Corporación municipal asumen e comparten este compromiso.

Por outra banda, os empregados públicos municipais teñen, entre os seus deberes, o de “velar polos intereses xerais, con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción do entorno cultural e medioambiental, e respecto á igualdade entre homes e mulleres.” (artigo 52 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público).

O obxectivo desta política é o de impulsar e favorecer unha cultura interna que desalente toda actividade fraudulenta e que facilite a súa prevención e detección promovendo o desenvolvemento de procedementos efectivos para a xestión dos supostos que poidan darse.

No marco desa política, o Concello da Pobra do Brollón, disporá os procedementos e canles necesarias para que, con respecto pleno á cofidencialidade e á protección de datos de carácter persoal, calquera persoa ou entidade poida denunciar aquelas irregularidades ou sospeitas de fraude que poida detectar. Dando cumprimento así á normativa europea e interna que regula esta materia.

Así pois, a presente declaración supón un punto de partida para un compromiso en prol dun cambio de cultura administrativa na que os mencionados estándares e, sobre todo, o dereito fundamental dos cidadáns á boa administración pública, recollido no artigo 41 da Carta Europea de Dereitos Fundamentais da Unión Europea, así como a súa contrapartida de obrigações dunha boa administración pública, deben rexer a totalidade do actuar desta institución, coa adopción de todas as medidas precisas tanto na xestión de Fondos Europeos coma, en xeral, na xestión global de toda a súa actuación administrativa. Declarando, por tanto, unha política de “tolerancia cero” fronte á fraude e a corrupción e co compromiso de establecer os sistemas de control axeitados para previr e detectar, dentro do posible, calquera actuación fraudulenta e emendar as súas consecuencias, no caso de producirse, posto que dirixir no marco da boa administración pública supón asumir con radicalidade que a Administración pública existe e se xustifica na medida en que serve obxectivamente ao interese xeral.”

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DOS EMPREGADOS PÚBLICOS

O Concello de da Pobra do Brollón manifesta publicamente nunha Declaración Institucional a política de tolerancia cero fronte á fraude e a corrupción.

O Concello conta con procedementos para a posta en marcha de medidas eficaces e proporcionadas contra a fraude, tendo en conta os riscos detectados.

Estes procedementos inclúen, dentro das medidas destinadas a previr a fraude, a divulgación dun Código Ético de Conduta do persoal do Concello. O presente Código constitúe unha ferramenta fundamental para transmitir os valores e as pautas de conduta en materia de fraude, recollendo os principios que deben servir de guía e rexer a actividade do persoal empregado público.

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

A actividade diaria do persoal municipal debe reflectir o cumprimento dos principios éticos recollidos nos artigos 52 a 54 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que establecen o seguinte:

CAPÍTULO VI

Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta

Artigo 52. Deberes dos empregados públicos. Código de Conduta.

Os empregados públicos deberán desempeñar con dilixencia as tarefas que teñan asignadas e velar polos intereses xerais con suxeición e observancia da Constitución e do resto do ordenamento xurídico, e deberán actuar con arranxo aos seguintes principios: obxectividade, integridade, neutralidade, responsabilidade, imparcialidade, confidencialidade, dedicación ao servizo público, transparencia, exemplaridade, austeridade, accesibilidade, eficacia, honradez, promoción da contorna cultural e ambiental, e respecto á igualdade entre mulleres e homes, que inspiran o Código de Conduta dos empregados públicos configurado polos principios éticos e de conduta regulados nos artigos seguintes.

Os principios e regras establecidos neste capítulo informarán a interpretación e aplicación do réxime disciplinario dos empregados públicos.

Artigo 53. Principios éticos.

1. Os empregados públicos respectarán a Constitución e o resto de normas que integran o ordenamento xurídico.
2. A súa actuación perseguirá a satisfacción dos intereses xerais dos cidadáns e fundamentarase en consideracións obxectivas orientadas cara á imparcialidade e o interese común, á marxe de calquera outro factor que exprese posicións persoais, familiares, corporativas, clientelares ou calquera outras que poidan chocar con este principio.
3. Axustarán a súa actuación aos principios de lealdade e boa fe coa Administración na que presten os seus servizos, e cos seus superiores, compañeiros, subordinados e cos cidadáns.
4. A súa conduta basearase no respecto dos dereitos fundamentais e liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir discriminación algunha por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, xénero, sexo, orientación sexual, relixión ou conviccións, opinión, discapacidade, idade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
5. Absteranse naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supor un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público.
6. Non contraerán obrigações económicas nin intervirán en operacións financeiras, obrigações patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supor un conflito de intereses coas obrigações do seu posto público.

7. Non aceptarán ningún trato de favor ou situación que implique privilexio ou vantaxe inxustificada, por parte de persoas físicas ou entidades privadas.
8. Actuarán de acordo cos principios de eficacia, economía e eficiencia, e vixiarán a consecución do interese xeral e o cumprimento dos obxectivos da organización.
9. Non influirán na axilización ou resolución de trámite ou procedemento administrativo sen xusta causa e, en ningún caso, cando iso comporte un privilexio en beneficio dos titulares dos cargos públicos ou a súa contorna familiar e social inmediato ou cando supoña un menoscabo dos intereses de terceiros.
10. Cumprirán con dilixencia as tarefas que lles correspondan ou se lles encomenden e, no seu caso, resolverán dentro de prazo os procedementos ou expedientes da súa competencia.
11. Exerцерán as súas atribucións segundo o principio de dedicación ao servizo público absténdose non só de condutas contrarias ao mesmo, senón tamén de calquera outras que comprometan a neutralidade no exercicio dos servizos públicos.
12. Gardarán segredo das materias clasificadas ou outras cuxa difusión estea prohibida legalmente, e manterán a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, sen que poidan facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

Artigo 54. Principios de conduta.

1. Tratarán con atención e respecto aos cidadáns, aos seus superiores e aos restantes empregados públicos.
2. O desempeño das tarefas correspondentes ao seu posto de traballo realizarase de forma dilixente e cumprindo a xornada e o horario establecidos.
3. Obedecerán as instrucións e ordes profesionais dos superiores, salvo que constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico, nese caso poranas inmediatamente en coñecemento dos órganos de inspección procedentes.
4. Informarán os cidadáns sobre aquelas materias ou asuntos que teñan dereito a coñecer, e facilitarán o exercicio dos seus dereitos e o cumprimento das súas obrigacións.
5. Administrarán os recursos e bens públicos con austeridade, e non utilizarán os mesmos en proveito propio ou de persoas achegadas. Terán, así mesmo, o deber de velar pola súa conservación.
6. Rexeitarase calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía, sen prexuízo do establecido no Código Penal.
7. Garantirán a constancia e permanencia dos documentos para a súa transmisión e entrega aos seus posteriores responsables.
8. Manterán actualizada a súa formación e cualificación.
9. Observarán as normas sobre seguridade e saúde laboral.
10. Porán en coñecemento dos seus superiores ou dos órganos competentes as propostas que consideren axeitadas para mellorar o desenvolvemento das funcións da unidade na que estean destinados. A estes efectos poderase prever a creación da instancia axeitada competente para centralizar a recepción das propostas dos empregados públicos ou administrados que sirvan para mellorar a eficacia no servizo.
11. Garantirán a atención ao cidadán na lingua que o solicite sempre que sexa oficial no territorio.

Con independencia do establecido no Estatuto Básico do Empregado Público, as persoas que exerzan tarefas de xestión, seguimento e/ou control que participen na execución das medidas do PRTR, prestarán especial atención no cumprimento do presente Código Ético e de Conduta nos seguintes aspectos e fases do procedemento de xestión de proxectos financiados con fondos do MRR:

1. levará a cabo o cumprimento rigoroso da lexislación da Unión Europea, nacional e/ou rexional aplicable na materia de que se trate, especialmente nas materias seguintes:
 - Elixibilidade dos gastos.
 - Contratación pública.
 - Réximes de axuda.
 - Información e publicidade.
 - Medio Ambiente.
 - Igualdade de oportunidades e non discriminación.
2. As persoas empregadas públicas relacionadas coa xestión, seguimento e control dos fondos do MRR exercerán as súas funcións baseándose na transparencia, un principio que implica claridade e veracidade no

tratamento e difusión de calquera información ou datos que se dean a coñecer, tanto interna como externamente.

Este principio obriga a responder con dilixencia ás demandas de información, todo iso sen comprometer, de ningún modo, a integridade daquela información que puidese ser considerada sensible por razóns de interese público.

3. Terase especial coidado en cumprir o principio de transparencia:

- Cando se dean a coñecer e comuniquen os resultados de procesos de concesión de axudas financiadas polos fondos do MRR.
- Durante o desenvolvemento dos procedementos de contratación.

4. O cumprimento do principio de transparencia non irá en detrimento do correcto uso que o persoal debe de facer daquela información considerada de carácter confidencial, como poden ser datos persoais ou información proveniente de empresas e outros organismos, debendo absterse de utilizala en beneficio propio ou de terceiros, en prol da obtención de calquera trato de favor ou en prexuízo do interese público.

5. Existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo por parte do persoal empregado público das funcións relacionadas cos fondos do MRR, se vexa comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política, de interese económico ou por calquera outro motivo, cos beneficiarios das actuacións co financiadas.

Un conflito de intereses xorde cando unha ou un empregado público pode ter a oportunidade de antepor os seus intereses privados aos seus deberes profesionais.

Terase especial coidado en que non se produzan conflitos de intereses no persoal empregado público relacionado cos procedementos de “contratación” e “concesión de axudas públicas”, en operacións financiadas por fondos do MRR.

A) Contratación pública.

— No caso de que se identifique un risco de conflito de intereses procederase a:

- Analizar os feitos coa persoa implicada para aclarar a situación.
- Excluir á persoa en cuestión do procedemento de contratación.
- No seu caso, cancelar o procedemento.

— No caso de que efectivamente se produciu un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións.

B) Axudas públicas.

— Os empregados públicos que participen nos procesos de selección, concesión e control de axudas financiadas con fondos do MRR, absteranse de participar naqueles asuntos nos que teñan un interese persoal.

— No caso de que efectivamente se produza un conflito de intereses, aplicarase a normativa legal en materia de sancións.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DO CÓDIGO

Entender e cumprir os principios do presente Código Ético e de Conduta, é responsabilidade de todas as persoas que levan a cabo funcións de xestión, seguimento e/ou control de operacións financiadas con fondos do MRR.

No en tanto, convén puntualizar e concretar algunhas responsabilidades específicas, segundo os diferentes perfís profesionais.

Todo o persoal.

Ten a obrigaón de:

- Ler e cumprir o disposto no Código.
- Colaborar na súa difusión na contorna de traballo, a colaboradores, provedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de axudas ou calquera outra persoa que interactúe co Concello.

As persoas responsables de servizo.

Ademais das anteriores, teñen a obrigaón de:

- Contribuír a liquidar posibles dúbidas que se expoñan respecto ao Código.
- Servir de exemplo no seu cumprimento.

Os órganos directivos.

— Promover o coñecemento do Código por parte de todo o persoal, así como a obrigaón de fomentar a observancia do Código e de cumprir os seus preceptos.

ANEXO V: BANDEIRAS VERMELLAS NA LOITA CONTRA A FRAUDE

As bandeiras vermellas son sinais de alarma, pistas ou indicios de posible fraude. A existencia dunha bandeira vermella non implica necesariamente a existencia de fraude, pero si indica que unha determinada área de actividade necesita atención extra para descartar ou confirmar unha fraude potencial.

Como exemplo destas bandeiras vermellas, relaciónanse seguidamente as máis empregadas, clasificadas por tipoloxía de prácticas potencialmente fraudulentas.

Corrupción: subornos e comisións ilegais:

O indicador máis común de subornos e comisións ilegais é o trato favorable falto de explicación que un contratista recibe dun empregado contratante durante certo tempo.

Outros indicadores de alerta:

- Existe unha relación social estreita entre un empregado contratante e un prestador de servizos ou provedor;
- O patrimonio do empregado contratante aumenta inexplicada ou repentinamente;
- O empregado contratante ten un negocio externo encuberto;
- O contratista ten fama no sector de pagar comisións ilegais;
- Prodúcese cambios indocumentados ou frecuentes nos contratos que aumentan o valor destes;
- O empregado contratante refusa a promoción a un posto non relacionado coa contratación pública;
- O empregado contratante non presenta ou enche unha declaración de conflito de intereses.

Pregos reitores do procedemento amañados a favor dun licitador:

- Presentación dunha única oferta ou número anormalmente baixo de proposicións optando á licitación.
- Extraordinaria similitude entre os pregos reitores do procedemento e os produtos ou servizos do contratista gañador;
- Queixas doutros ofertantes
- Pregos con prescricións máis restritivas ou máis xerais que as aprobadas en procedementos previos similares;
- Pregos con cláusulas inusuais ou pouco razoables;
- O poder adjudicador define un produto dunha marca concreta en lugar dun produto xenérico.

Licitacións colusorias:

- A oferta gañadora é demasiado alta en comparación cos custos previstos, coas listas de prezos públicas, con obras ou servizos similares ou medias da industria, ou con prezos de referencia do mercado;
- Todos os licitadores ofertan prezos altos de forma continuada;
- Os prezos das ofertas baixan bruscamente cando novos licitadores participan no procedemento;
- Os adjudicatarios repártense/turnan por rexión, tipo de traballo, tipo de obra;
- O adjudicatario subcontrata aos licitadores perdedores;
- Patróns de ofertas inusuais (por exemplo, as ofertas teñen porcentaxes exactas de rebaixa, a oferta gañadora está xusto debaixo do limiar de prezos aceptables, ofértase exactamente ao orzamento do contrato, os prezos das ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, moi distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflito de intereses:

- Favoritismo inexplicable ou inusual dun contratista ou vendedor en particular;
- Aceptación continua de altos prezos e traballo de baixa calidade, etc.;
- Empregado encargado de contratación non presenta declaración de conflito de interese ou o fai de forma incompleta;
- Empregado encargado de contratación declina ascenso a unha posición na que deixa de ter que ver con adquisicións;
- Empregado encargado de contratación parece facer negocios propios polo seu lado;
- Socialización entre un empregado encargado de contratación e un provedor de servizos ou produtos;
- Aumento inexplicable ou súbito da riqueza ou nivel de vida do empregado encargado de contratación;

Falsificación de documentos:

a) No formato dos documentos:

- Facturas sen logotipo da sociedade;

- Cifras borradas ou tachadas;
- Importes manuscritos;
- Firmas idénticas en diferentes documentos.

b) No contido dos documentos:

- Datos, importes, notas, etc. inusuais;
- Cálculos incorrectos;
- Carencia de elementos obrigatorios nunha factura;
- Ausencia de números de serie nas facturas;
- Descrición de bens e servizos dunha forma vaga.

c) Circunstancias inusuais:

- Número inusual de pagos a un beneficiario;
- Atrasos inusuais na entrega de información;
- Os datos contidos nun documento, difiren visualmente dun documento similar expedido polo mesmo organismo.

d) Incoherencia entre a documentación/información dispoñible:

- Entre datas de facturas e o seu número;
- Facturas non rexistradas en contabilidade;
- A actividade dunha entidade non concorda cos bens ou servizos facturados.

Manipulación das ofertas presentadas:

- Queixas dos oferentes;
- Falta de control e desaxeitados procedementos de licitación;
- Indicios de cambios nas ofertas despois da recepción;
- Ofertas excluídas por erros;
- Licitador capacitado descartado por razóns dúbidasas;
- O procedemento non se declara deserto e volve convocarse a pesar de que se recibiron menos ofertas que o número mínimo requirido.

Fraccionamento do gasto:

- Aprécianse dous ou máis adquisicións con similar obxecto efectuadas a idéntico adxudicatario por baixo dos límites admitidos para a utilización de procedementos de adxudicación directa ou dos limiares de publicidade ou que esixirían procedementos con maiores garantías de concorrencia;
- Separación inxustificada das compras, por exemplo, contratos separados para man de obra e materiais, estando ambos por baixo dos limiares de licitación aberta;
- Compras secuenciais xusto por baixo de limiares de obrigación de publicidade das licitacións.

A Pobra do Brollón, 7 de agosto de 2023.- O alcalde, José Luís Maceda Vilariño.

R. 2626

QUIROGA

Anuncio

En cumprimento de canto dispón o artigo 212 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, e unha vez debidamente informada pola Comisión Especial de Contas o 09/08/2023, exponse ao público a Conta Xeral correspondente ao exercicio 2022 polo prazo de quince días, durante os cales os interesados poderán presentar reclamacións, reparos ou observacións. A súa vez, estará a disposición dos interesados na sede electrónica do Concello.

Quiroga, 9 de agosto de 2023.- Alcalde, José Luis Rivera Castro.

R. 2628

SOBER

Anuncio

Resolución de Alcaldía n. 346 de data 08.08.2023 do Concello de Sober pola que se procede á convocatoria de concurso para arrendamento de varias vivendas adicadas a alugueiro social.

De conformidade coa Resolución de Alcaldía de data 08.08.2023 por medio do presente anuncio efectúas convocatoria de concurso para arrendamento de varias vivendas adicadas a alugueiro social.

e convocatoria do concurso para arrendamento de vivendas de alugueiro social, conforme aos seguintes datos:

1. Obxecto do concurso: Arrendamento dos seguintes bens inmobles:

Nº	Dirección	Características
1	Barrio de Outeiro, 89 (número 2), Sober	2 dormitorios 1 baño, cocina-salón e sala (63 m2 útiles/100,20 m2 construídos)
2	Rúa do Comercio, 7, Arroxo, Sober	2 dormitorios, 2 baños, cocina-salón (81,90 m2 útiles/119,75 m2 construídos)
3	Praza do Pulpo, 3, Arroxo, Sober planta 1	2 dormitorios 1 baño, cocina-salón (59,75 m2 útiles/88 m2 construídos)
4	Praza do Pulpo, 3, Arroxo, Sober planta 2	1 dormitorio 1 baño, cocina-salón, terraza (69,55 m2 útiles/88 m2 construídos)
5	Lugar de Vilerma, Santiorxo, nº 3, Sober	4 dormitorios, 1 baño, salón, cocina-comedor (190 m2 construídos)

2. O prazo para a presentación de solicitudes será de 15 días laboráis a contar dende o seguinte ao de publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

Modalidade de presentación:

Presencial ou telemática (<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.3>) segundo o modelo e anexos incorporados as bases da convocatoria

Lugar de presentación:

1. Dependencia:

Rexistro do Concello de Sober

2. Domicilio:

Praza do Concello

3. Localidade e código postal:

27460 Sober

4. Dirección electrónica:

<https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.3>

3. O prego de condicións atópase ao dispor dos interesados nas dependencias dos Servizos Sociais municipais e na sede electrónica do Concello (dirección <https://concellodesober.sedelectronica.gal/info.3>)

Sober, 8 de agosto de 2023.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2627

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de data 8 de agosto de 2023, aprobouse o Padrón fiscal pola Asistencia a Escola de Música do Concello de Sober, correspondente ao 1º prazo do curso 2022-2023.

Por medio do presente expónse ao público o devandito padrón polo prazo de 15 días hábiles, que empezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia, para que poidan formularse as reclamacións que se consideren pertinentes, tanto en vía administrativa (artigos 123 e 124 da LPAC), coma na vía contenciosa (artigos 19, 25 e 46 da LJCA) O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos de que sirva de notificación colectiva de conformidade co establecido na Lei 58/2003, de 17 de decembro, Xeral Tributaria.

Sober, 8 de agosto de 2023.- O Alcalde, Luis Fernández Guitián.

R. 2629

VILALBA

Anuncio

Mediante Decreto nº 2023-0571, do 7 de agosto, resolvíase aprobar as *Cláusulas que han de rexer a licitación, polo procedemento de poxa aberta (“a la llana”), para o outorgamento de licenza de uso común especial por ocupación temporal e explotación de espazos de dominio público municipal durante as festas patronais de San Ramón e Santa María de Vilalba 2023.*

Procédese, de conformidade coa parte dispositiva do Decreto referenciado, a súa publicación en extracto por medio de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

O texto íntegro estará dispoñible no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Vilalba [<https://vilalba.sedelectronica.es/board>].

Vilalba, 8 de agosto de 2023.- A Alcaldesa, María Elba Veleiro Fernández.

R. 2630
