



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА
КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО
ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО

София 1000, пл. "Света Неделя" № 6, тел: (+359 2) 9401 444, факс: (+359 2) 9401 595

КОМИСИЯ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО
Вътр. №: 20-02-3
Дата: 29.06.2021г.

Утвърдени със заповед № 20-06-70/29.06.2021г.
на председателя на КПКОНПИ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

по прилагането на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество за администрацията на Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество

гр. София, 2021г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I Предмет

Чл. 1. (1) Правилата се прилагат за служителите от администрацията на Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (КПКОНПИ/Комисията), които са лица по § 2, ал. 1. т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

(2) Тези правила уреждат:

1. приемането на декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, обработването и съхранението им и воденето на регистри на декларациите;

2. организацията и реда за извършване на проверка на декларациите, подадени от служителите по ал. 1, в т.ч. и в случаите на чл. 81б и чл. 16а, ал. 4 от Закона за държавния служител (ЗДСл);

3. организацията и реда за установяване на конфликт на интереси по отношение на служителите по ал. 1, респективно за установяване на нарушения по чл. 68 и чл. 69 от ЗПКОНПИ.

Раздел II Принципи

Чл. 2. При извършване на дейностите по чл. 1, ал. 2, се спазват следните принципи:

1. законност, прозрачност, независимост, обективност и безпристрастност;
2. зачитане и гарантиране на правата и свободите на гражданите;
3. пропорционалност на намесата в личния и семейния живот;
4. защита на информацията и на източниците за придобиването ѝ;
5. защита на лицата, подали сигнали;
6. координация и взаимодействие между държавните органи;
7. политически неутралитет.

Глава втора ДЕКЛАРАЦИИ. СРОКОВЕ ЗА ПОДАВАНЕ НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ. ПОДЛЕЖАЩИ НА ДЕКЛАРИРАНЕ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 3. (1) Служителите от администрацията на КПКОНПИ подават пред органа по назначаването:

1. декларация за несъвместимост;

2. декларация за имущество и интереси (от две части – част I имущество и част II интереси);

3. декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост;

4. декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията по т. 2, в частта за интересите и за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити.

(2) Декларациите по ал. 1, т. 1 и 3 се подават по образец, утвърден от председателя на Комисията.

(3) Декларациите по ал. 1, т. 2 и 4 се подават по образец, утвърден от КПКОНПИ.

(4) Декларациите по ал. 1 се подават на хартиен и на електронен носител (CD). Декларация, подадена само на електронен носител, се смята за неподадена, освен когато е подадена в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(5) Декларациите се подават лично или по пощата с обратна разписка.

(6) Лицата по чл. 81б, ал. 1 от ЗДСл подават декларациите по ал. 1 пред органа по назначаването на приемащата администрация.

(7) Лицата по чл. 16а, ал. 4 от ЗДСл подават декларациите по ал. 1 и пред двата органа по назначаването.

Чл. 4. (1) При заемане на длъжност в администрацията на Комисията служителите по трудово или служебно правоотношение подават пред органа по назначаване декларация за несъвместимост в едномесечен срок от заемане на длъжността, която включва обстоятелствата по чл. 7, ал. 2 от ЗДСл, респективно по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда.

(2) При постъпване на държавна служба, органите по чл. 16, ал. 1 от ЗПКОНПИ подписват декларация за обстоятелствата по чл. 16, ал. 3, респективно ал. 4 от ЗПКОНПИ.

(3) При постъпване на държавна служба, органите по чл. 16, ал. 2 от ЗПКОНПИ подписват декларация за обстоятелствата по чл. 10, ал. 1 и 4 от ЗПКОНПИ, както и за другите обстоятелства, посочени в чл. 45, ал. 1 от Правилника за устройството и дейността на Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и на нейната администрация (ПУДКПКОНПИНА).

(4) При промяна на заеманата длъжност при същия орган по назначаване, не се подава нова декларация за несъвместимост, освен ако за новата длъжност са предвидени различни несъвместимости.

(5) Служителите от администрацията на КПКОНПИ подават пред органа по назначаването декларация по чл. 3, ал. 1, т. 3 в едномесечен срок от настъпването на промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост.

Чл. 5. (1) Служителите от администрацията на КПКОНПИ подават декларация за имущество и интереси:

1. в едномесечен срок от заемане на длъжността;
2. ежегодно до 15 май – за предходната календарна година.

(2) При промяна в декларираните обстоятелства, в частта за интересите или при предсрочно погасяване на задължения и кредити, служителите в администрацията на КПКОНПИ, подават декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за имущество и интереси в частта за интересите, в срок един месец от настъпването на промяната.

(3) В срок до един месец от подаването на декларацията за имущество и интереси всеки служител може да направи промяна в декларацията си, когато това се налага за отстраняване на непълноти или грешки.

Чл. 6. (1) Служителите в администрацията на КПКОНПИ, подават декларация за имущество и интереси в страната и чужбина, в която декларираат обстоятелствата по чл. 37, ал. 1 от ЗПКОНПИ.

(2) При годишното деклариране на имуществото по чл. 37, ал. 1, т. 3–6 от ЗПКОНПИ се посочват наличностите, съответно остатъчният размер на задължението, към 31 декември на предходната календарна година.

(3) При деклариране на имуществото по чл. 37, ал. 1 от ЗПКОНПИ, ако то е придобито по време на заемане на длъжността, се посочват също правните основания и произходът на средствата, с които е станало придобиването им.

(4) Служителите в администрацията на КПКОНПИ декларират имуществото и доходите и на своите съпрузи или на лицата, с които се намират във фактическо съжителство на съпругески начала, както и на ненавършилите пълнолетие деца.

(5) Служителите в администрацията на КПКОНПИ не декларират имуществото и доходите на своите съпрузи при фактическа раздяла и на ненавършилите пълнолетие деца, когато не упражняват родителски права.

(6) За обстоятелствата по ал. 5 служителите в администрацията на Комисията правят съответното отбелязване в декларацията – част I „Имущество“.

Глава трета **ПРИЕМАНЕ, ОБРАБОТВАНЕ, ПУБЛИКУВАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ** **НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ.** **ПУБЛИЧЕН РЕГИСТЪР НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ.**

Раздел I

Приемане, обработване, публикуване и съхранение на декларациите

Чл. 7. Приемането и съхранението на декларациите, обработването на данните от тях, въвеждането на данни в публичния регистър, поддържането му и публикуването на информация и декларациите в него, проверката им, унищожаването на информационните носители, както и производството по установяване на конфликт на интереси се осъществяват при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

Чл. 8. (1) Приемането на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПКОНПИ се извършва от служители в Инспектората в КПКОНПИ, за което се води специален регистър.

(2) Приемането на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПКОНПИ се извършва от служители в отдел „Човешки ресурси“, дирекция АПИО човешките в КПКОНПИ, за което се води специален регистър.

(3) Подадените декларации по ал. 1 се завеждат в нарочен хартиен регистър на декларациите, в който се отбелязва:

1. датата на подаване;
2. код на декларацията – контролно число;
3. трите имена на служителя, подал декларацията;
4. заеманата длъжност и административното звено;
5. подпис на лицето, подало декларацията;
6. подпис на служителя от инспектората, приел декларацията.

(4) Подадените декларации по ал. 2 се завеждат в нарочен хартиен регистър на декларациите, в който се отбелязва:

1. датата на подаване;
2. входящ номер;
3. трите имена на служителя, подал декларацията;
4. заеманата длъжност и административното звено;
5. подпис на лицето, подало декларацията;

б. подпис на служителя, приел декларацията.

(5) В случай, че декларация е изпратена по пощата с обратна разписка, служителите по ал. 1 и 2 отбелязват това обстоятелство в регистъра с датата на пощенското клеймо и се подписват. Пликът с пощенското клеймо се съхранява към декларацията, като доказателство за датата на подаването ѝ.

Чл. 9. (1) Дейностите по обработването на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПКОНПИ и воденето на регистъра по чл. 8, ал. 4 се осъществяват от служители в Инспектората в КПКОНПИ.

(2) В срок до един месец от приключване на проверките на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПКОНПИ, същите се предават на отдел „Човешки ресурси“ в дирекция АПИО за прилагането им към служебните досиета на служителите.

(3) Дейностите по обработването на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПКОНПИ се осъществяват от служители в отдел „Човешки ресурси“ в дирекция АПИО в Комисията.

(4) Подадените от служителите в администрацията на КПКОНПИ декларации по чл. 35, ал. 1, т. 1-4 от ЗПКОНПИ се съхраняват в служебните им досиета.

Чл. 10. В срок един месец от изтичането на сроковете по чл. 3, ал. 4 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси (НОРИПДУКИ) за подаването на декларациите от служителите в администрацията на Комисията, Инспекторатът изготвя доклад до председателя на КПКОНПИ за неподадените в срок декларации.

Чл. 11. Декларациите на служителите в администрацията на Комисията, подадени на хартиен и електронен носител, както и представените или събраните служебно във връзка с тях документи и информация, се съхраняват до изтичането на пет години от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество.

Чл. 12. До 10 число на всеки календарен месец отдел „Човешки ресурси“ в дирекция АПИО в КПКОНПИ изпраща на Инспектората справка за прекратените правоотношения на служителите през предходния календарен месец. Справката съдържа трите имена на служителя, заеманата длъжност и дата на прекратяване на правоотношението, като същата не се сканира в деловодната система, а се изпраща в запечатан плик, с придружително писмо.

Чл. 13. Право на достъп до декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПКОНПИ, съответно до информацията в тях, която не е публична, имат служителите по чл. 9 ал. 1.

Чл. 14. Фактите и данните, съдържащи се в декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, освен тези които се съдържат в публичния регистър, и станали известни във връзка с изпълнението на правомощия или функции по настоящите вътрешни правила, не се разпространяват, освен когато в закон е предвидено друго.

Чл. 15. Предаването на хартиените и електронните носители на декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ между служителите след приемането им за изпълнение на правомощията и функциите по съхраняването на декларациите, обработването на данните от тях и унищожаването на информационните носители, въвеждането и обработването на данни в регистъра, публикуването на информация в него, извършването на проверките на декларациите и по установяване на конфликт на интереси става въз основа на протокол, подписан от предаващия и от приемащия.

Протоколите се съхраняват в досието на лицето, подало съответната декларация, или от изрично определен от председателя на КПКОНПИ служител.

Раздел II Публичен регистър на декларациите

Чл. 16. (1) За подадените декларации, с изключение на декларациите на органите по чл. 16, ал. 2 от ЗПКОНПИ, се води публичен регистър при спазване на изискванията за защита на личните данни, като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите – част II, съгласно чл. 37, ал. 1, т. 12–14 от ЗПКОНПИ.

(2) Председателят на Комисията утвърждава образец на регистъра по ал. 1.

(3) Регистърът съдържа следната информация:

1. номер по ред;
2. дата на подаване;
3. контролно число/входящ №;
4. трите имена на декларатора;
5. месторабота и длъжност на декларатора;
6. наличие на подадена декларация по чл. 35, ал. 1, т. 1 от ЗПКОНПИ;
7. подадена декларация по чл. 35, ал. 1, т. 3 от ЗПКОНПИ за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост;
8. наличие на подадена декларация по чл. 35, ал. 1, т. 2 от ЗПКОНПИ, в частта за интересите – част II;
9. декларираните обстоятелства по чл. 37, ал. 1, т. 12–14 от ЗПКОНПИ;
10. подадена декларация по чл. 35, ал. 1, т. 4 от ЗПКОНПИ, за промяна в декларираните обстоятелства по чл. 37, ал. 1, т. 12–14 от същия закон;
11. списък на лицата, които не са подали декларации в срок.

(4) Попълването на първоначалните данни в регистъра по ал. 3 се извършва от определени със заповед на председателя на КПКОНПИ служители.

(5) Воденето и поддържането на данните от регистъра по ал. 3, се извършва от определени със заповед на председателя на Комисията служители от Инспектората и на дирекция „Административно-правно и информационно обслужване“ (АПИО).

(6) При отсъствие на служителите по ал. 4 и ал. 5, дейностите по попълване, водене и поддържане на данните в публичния регистър, се осъществяват от заместващите ги служители.

(7) Данните в публичния регистър се заличават в срок от един месец от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество от задълженото лице.

(8) Достъпът до информацията, съдържаща се в декларациите и в регистъра по ал. 3 се осигурява чрез интернет страницата на КПКОНПИ.

(9) Сроковете за публикуване на декларациите на интернет страницата на Комисията, са както следва:

1. за декларациите за несъвместимост и за промяна в декларираните обстоятелства в декларациите за несъвместимост – до един месец от изтичането на сроковете за подаването им;

2. за декларациите за имущество и интереси и за промяна в декларацията за имущество и интереси в частта по чл. 37, ал. 1, т. 12–14 от ЗПКОНПИ, както и за списъка на лицата, които не са подали декларации в срок – до два месеца от изтичането на сроковете по чл. 3, ал. 4 и 6 от НОРИПДУКИ.

(10) Публикуването на декларациите на интернет страницата на КПКОНПИ се извършва от служители от отдел „Административно и информационно обслужване“ в дирекция АПИО.

Глава четвърта
ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКАТА НА
ДЕКЛАРАЦИИТЕ

Раздел I

Проверка на декларациите за несъвместимост

Чл. 17. (1) Декларациите за несъвместимост се проверяват от определени със заповед на председателя на КПКОНПИ инспектори от Инспектората в срок до един месец от подаването им относно:

1. срочно подаване на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ;
2. спазване на срока за отстраняване на несъвместимост;
3. достоверност на декларираните факти;
4. представяне на доказателства за отстраняване на несъвместимост.

(2) В края на всяка работна седмица отдел „Човешки ресурси“ в дирекция АПИО предоставя на Инспектората заверени копия на подадените декларации за несъвместимост, както и справка за назначените служители през периода, която съдържа: трите им имена, единен граждански номер, звено/дирекция, отдел, длъжност с посочени дата на встъпване в длъжност и вид на правоотношението. Документите се предоставят с придружително писмо, в запечатан плик и не се сканират.

(3) Независимо от проверката по ал. 1 декларациите за несъвместимост подлежат на проверка и:

1. при подаден сигнал за несъвместимост;
2. когато в хода на друга проверка се открият нови факти и обстоятелства, които не са били известни при извършване на проверката по т. 1.
3. при извършване на проверки за почтеност при първоначално назначаване.

(4) За сигнала по ал. 3, т. 1 се прилагат разпоредбите на чл. 6, ал. 2 – 6 и чл. 7 – 9 от НОРИПДУКИ.

(5) В случаите на ал. 3, т. 1 и 2 проверката се образува със заповед на председателя на КПКОНПИ.

(6) Заповедта по ал. 5 се връчва на проверяваното лице, което може да направи възражение и да представи доказателства в 7-дневен срок.

(7) При проверките на декларациите за несъвместимост се прилагат чл. 13, ал. 4 – 7 и ал. 9 от НОРИПДУКИ. Държавните органи, органите на местното самоуправление и местната администрация, органите на съдебната власт и другите институции, пред които декларираните факти подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване, предоставят необходимата информация в 14-дневен срок от получаването на искането.

(8) Проверката на декларациите за несъвместимост приключва с доклад до председателя на КПКОНПИ, който съдържа: фактическа част относно проверените декларираните факти и събраната в хода на проверката информация; заключение за наличие или липса на несъвместимост в съответствие с изискванията, предвидени в съответните нормативни актове; дата и подпис на лицата, извършили проверката.

(9) При установяване на неподадена или неподадена в срок декларация се представя доклад до председателя на Комисията с предложение за търсене на административнонаказателна и дисциплинарна отговорност.

(10) Когато в хода на проверката се установи наличие на несъвместимост в доклада до председателя на Комисията се предлага предприемане на действия за прекратяване на правоотношението на лицето, допуснало нарушение.

Раздел II

Проверка на декларациите за имущество и интереси

Чл. 18. (1) Проверката на декларациите за имущество и интереси се извършва от:

1. Инспектората в КПКОНПИ;
2. ръководителя на Инспектората – за служителите по т. 1.

(2) Председателят на Комисията определя със заповед проверяващия екип, който да извърши проверката, в състава на който се включват минимум трима служители, включително и ръководител на екипа.

(3) При стартиране на проверката, ръководителят на екипа разпределя между членовете му декларациите, които всеки един трябва да провери. В случай на констатирано несъответствие декларацията се проверява и от втори член от проверяващия екип.

(4) Членовете на проверяващия екип могат да бъдат освободени по тяхно мотивирано искане, както и при фактическа невъзможност да изпълняват задълженията си за повече от една година, при дисциплинарно наказание или при прекратяване на служебното им правоотношение.

(5) При наличие на основанията по ал. 4 със заповед на председателя на КПКОНПИ се определя нов член на проверяващия екип.

Чл. 19. (1) При подаване на сигнал срещу служител от администрацията на КПКОНПИ с данни за корупция или конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ, както и когато се открият данни за това при образувано дисциплинарно производство или в хода на друга проверка, се извършва проверка на декларациите за имущество и интереси на този служител относно достоверността на декларираните факти. Проверката на декларациите се извършва в срок до два месеца и протича независимо от производството за установяване на конфликт на интереси или от дисциплинарното производство срещу служителя.

(2) В случаите, в които въз основа на методологията по чл. 32, ал. 1, т. 6 от ЗПКОНПИ е установен завишен корупционен риск в дадена административна структура на КПКОНПИ, в срок до 6 месеца от изтичането на сроковете по чл. 5, ал. 1 от настоящите правила се извършва проверка на декларациите за имущество и интереси, относно достоверността на декларираните факти.

(3) При извършване на проверка за почтеност на служителите в администрацията на Комисията, Инспекторатът предоставя на проверяващите екипи/комисиите резултатите от извършената проверка на декларациите, в срока за извършване на проверката за почтеност.

Чл. 20. (1) За събиране на необходимата информация, извършващите проверката инспектори имат право:

1. да изискват от служителите на КПКОНПИ документи, данни, сведения, справки, други носители на информация и писмени обяснения за установяване на факти и обстоятелства, във връзка с извършването на проверката;

2. при необходимост да провеждат срещи и разговори със служители на Комисията и да обсъждат представени от тях доказателства.

(2) При осъществяване на своите функции и задължения извършващите проверката инспектори могат да съставят протоколи.

Чл. 21. (1) Предмет на проверката е съответствието на декларираните обстоятелства в декларациите за имущество и интереси в страната и в чужбина, с

получената информация от държавните и общинските органи и други институции, пред които декларираните факти подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване.

(2) За извършване на проверката, членовете на проверяващия екип имат пряк достъп до електронните бази данни и други информационни масиви, поддържани от съответните органи и институции, пред които декларираните факти подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване, с изключение на службите за сигурност.

(3) За извършване на проверката, членовете на проверяващия екип могат да изискват допълнителна информация от държавните органи, органите на местното самоуправление и местната администрация, органите на съдебната власт и от други институции, пред които декларираните факти подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване.

(4) Членовете на проверяващия екип могат да използват всички законни средства за събиране на информация относно обстоятелствата, предмет на проверката.

(5) Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти и на информацията, получена по реда на ал. 2-4.

(6) Проверката по ал. 1 не обхваща данните от декларациите, за които Инспекторатът не е оправомощен по специален закон да поиска или да получи информация.

(7) Членовете на проверяващия екип, докладват на ръководителя на екипа направените констатации за съответствие/несъответствие. При констатирано несъответствие се изготвя доклад до председателя на КПКОНПИ, като се посочват трите имена на проверявания служител, структурното звено, заеманата длъжност и в какво се състои несъответствието. В доклада се прави предложение да се даде 14-дневен срок за отстраняване на непълнотите и грешките в декларираните обстоятелства.

(8) При установено несъответствие между декларираните факти и информацията, получена по реда на ал. 2-4 и одобрение на предложението в доклада по ал. 7, ръководителят на Инспектората уведомява писмено служителя, подал декларацията, като указва в какво се състои констатираното несъответствие и му дава 14-дневен срок от получаване на уведомлението за отстраняване на непълнотите и грешките в декларираните обстоятелства. Отстраняването се извършва по реда за подаване на декларациите, като в случай на несъгласие с дадените му указания, служителят може да направи възражение и да представи доказателства в същия срок.

Чл. 22. (1) Проверката приключва с доклад за съответствие, изготвен до председателя на Комисията, когато не е установено несъответствие между декларираните факти и получената информация.

(2) В случай, че при проверката на декларациите за имущество и интереси се установи несъответствие между декларираните факти и получената информация и то не е отстранено по реда на чл. 21, ал. 8 от настоящите правила, се изготвя окончателен доклад за несъответствие до председателя на КПКОНПИ.

(3) Докладите по ал. 1 и 2 съдържат: трите имена на проверявания служител; структурното звено; заеманата длъжност; проверените декларирани факти; информацията, събрана в хода на проверката; заключение за съответствие, респективно за несъответствие, като същите се подписват от ръководителя на проверяващия екип и от членовете му.

(4) Към докладите по ал. 1 и 2 се прилагат: копие от съответната декларация, справки и копия на други документи и съответните носители на информацията, удостоверяващи констатациите в доклада. Заключение за несъответствие се прилага към проверената декларация.

Чл. 23. (1) Одобрението или неодобрението на доклада за съответствие/несъответствие се извършва със заповед на председателя на Комисията.

(2) В случаите на неодобрение на представения доклад за съответствие/несъответствие, председателят на КПКОНПИ връща преписката за отстраняване на недостатъците, ако в хода на проверката не са изследвани всички факти или констатациите в доклада не съответстват на събраната в хода на проверката информация.

(3) Копие от заповедта, с която представеният доклад за несъответствие е одобрен от председателя на Комисията, ведно със заключението за несъответствие се връчват на проверяваното лице.

(4) Заповедта за одобрение на доклад, с който е установено несъответствие в размер, не по-малък от 5000 лв., което не е отстранено по реда на чл. 21, ал. 8, подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс. В 7-дневен срок от влизането в сила на акта, с писмо на председателя на КПКОНПИ същият се изпраща на Националната агенция по приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

(5) При установено несъответствие при проверка на декларациите на интернет страницата на Комисията се публикува заключение за лицата, за които е установено несъответствие в декларациите им и същото не е отстранено в срока по ал. 21, ал. 8.

Чл. 24. (1) Когато при проверката на декларациите се установят данни за извършено административно нарушение, ръководителят на Инспектората уведомява с доклад председателя на Комисията за необходимостта от предприемане на действия за търсене на административнонаказателна отговорност.

(2) Когато при проверката на декларациите се установят данни за извършено престъпление, ръководителят на Инспектората уведомява КПКОНПИ за сезиране на компетентните органи и предприемане на действия по наказателно преследване.

Глава пета **УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

Раздел I **Самоотвод. Отвод**

Чл. 25. (1) Когато при изпълнение на конкретно правомощие или задължение по служба е налице частен интерес, всяко лице по чл. 1, ал. 1, по отношение на което съществува това обстоятелство, е длъжно незабавно след възникване или узнаване на данните за наличие на частен интерес, да си направи самоотвод, като уведоми писмено за това председателя на КПКОНПИ и посочи частния интерес, причина за самоотвода.

(2) Когато разполага с данни за частен интерес на лице по чл. 1, ал. 1, във връзка с конкретно негово правомощие или задължение по служба, председателят на Комисията незабавно прави отвод на длъжностното лице от изпълнение на задължението по служба. За отвода се издава мотивирана заповед.

Чл. 26. (1) При възникване на съмнение за конфликт на интереси, всяко лице по чл. 1, ал. 1 е длъжно да заяви писмено пред председателя на Комисията съответните обстоятелства.

(2) В случаите по ал. 1, със заповед на председателя на КПКОНПИ лицето се отстранява от изпълнение на задължението. В заповедта се посочват начина, срока на отстраняване и изпълнение от задължение по служба.

(3) Председателят на КПКОНПИ може да възложи на Инспектората извършването на проверка по данните за наличие на частен интерес по конкретен повод. В заповедта се определя срока за извършване на проверката.

Раздел II

Сигнали. Производство по установяване на конфликт на интереси

Чл. 27. Производството по установяване на конфликт на интереси се образува:

1. по сигнал, подаден до председателя на КПКОНПИ или постъпил директно в Инспектората;
2. служебно, със заповед на председателя на Комисията;
3. по искане на лицето по чл. 1, ал. 1.

Чл. 28. (1) Всеки сигнал следва да съдържа:

1. трите имена, единен граждански номер, адрес, телефон, факс и електронен адрес на подателя, ако има такъв;
2. имената на лицето, срещу което се подава сигналът и заеманата от него длъжност;
3. конкретни данни за твърдяното нарушение, в т. ч. място и период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено;
4. позоваване на документи или други източници, които съдържат информация, подкрепяща изложеното в сигнала, в т. ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация;
5. дата на подаване на сигнала;
6. подпис на подателя.

(2) Към сигнала може да се приложат източниците на информация, подкрепящи изложените в него твърдения.

(3) За сигнал се приема и публикация в средствата за масово осведомяване, ако отговаря на условията по ал. 1, т. 2–4.

(4) Установяване на конфликт на интереси не може да се извършва по анонимен сигнал. Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

Чл. 29. Искането по чл. 27, т. 3 трябва да съдържа:

1. трите имена на служителя;
2. описание на конкретния случай, по отношение на който се отправя искането;
3. дата на подаване на искането;
4. подпис на подателя.

Чл. 30. (1) Постъпилите сигнали срещу служители в администрацията на КПКОНПИ или искането на служителя по чл. 27, т. 3 се регистрират.

(2) С резолюция на председателя на Комисията сигналите или искането на служителя по чл. 27, т. 3 се насочват към Инспектората за извършване на проверка.

(3) Сигнал, постъпил директно в Инспектората, се завежда в нарочно създадените за това регистри и се докладва на председателя на Комисията.

(4) Сигнал, който не са от компетентността на Инспектората на КПКОНПИ незабавно се препраща по компетентност на съответния орган.

(5) Когато сигналът или искането не съдържат някой от посочените реквизити, подателят се уведомява да отстрани недостатъците в 3-дневен срок от съобщението за това с указание, че при неотстраняването им в срок сигналът ще бъде оставен без разглеждане.

Чл. 31. Служителите от администрацията на КПКОНПИ, които регистрират сигнала, съответно инспекторите от Инспектората, които извършват проверката по данните в него, са длъжни:

1. да не разкриват самоличността на лицето, подало съответния сигнал;
2. да не разгласява лични данни за лицето, подало сигнала, станали известни в хода на изпълнение на служебните задължения;
3. да не разкриват обстоятелствата и твърденията, изложени в сигнала;
4. да не разгласяват лични данни и обстоятелства, посочени в сигнала, касаещи лица, различни от подателя;
5. да опазват всички документи, предоставени/изготвени при и/или по повод движението/разглеждането/препращането на сигнала, както и не разгласяване на съдържащата се в тях информация, констатации и предложения.

Чл. 32. При осъществяване на служебните си задължения, свързани с движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по сигнали, съдържащи твърдения за корупция или конфликт на интереси, както и по отношение на всички документи, касаещи тези сигнали, служителите от Инспектората спазват принципите и правилата за поведение, регламентирани в Закона за администрацията, Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и в тези правила.

Чл. 33. (1) Производството за установяване на конфликт на интереси по отношение на лицата по чл. 1, ал. 1, се извършва от Инспектората на Комисията.

(2) Правилата за установяване на конфликт на интереси важат и за установяването на нарушения по чл. 68 и чл. 69 от ЗПКОНПИ.

Чл. 34. (1) Проверката за наличието или за липсата на конфликт на интереси се извършва от постоянна комисия от инспектори в Инспектората, назначена със заповед на председателя на КПКОНПИ.

(2) Съставът на комисията по ал. 1 включва трима редовни членове и един резервен, като най-малко един от редовните членове е с юридическо образование.

(3) Когато се извършва проверка за наличието или за липсата на конфликт на интереси спрямо член на комисията по ал.1, той не участва в нея. В този случай на негово място участва резервен член.

(4) Членовете на комисията могат да бъдат освободени по тяхно мотивирано искане, както и при фактическа невъзможност да изпълняват задълженията си за повече от една година, при дисциплинарно наказание или при прекратяване на служебното им правоотношение.

Чл. 35. (1) Производството за установяване на конфликт на интереси се образува в срок до 6 месеца от откриването, но не по-късно от три години от извършването на нарушението.

(2) Инспекторатът следи служебно за спазването на сроковете по ал. 1. В случай, че тези срокове са изтекли ръководителят на инспектората изготвя доклад до председателя на Комисията с предложение да не се образува производство по установяване на конфликт на интереси.

Чл. 36. (1) Сигналите се проверяват от постоянната комисия за съответствие с изискванията на чл. 48, ал. 1 от ЗПКОНПИ, чл. 6, ал. 2 от НОРИПДУКИ и на настоящите правила в 3-дневен срок от получаването им. В случай на констатирани нередовности в сигнала, комисията изготвя в 3-дневен срок писмо до сигналподателя и го изпраща на посочения в сигнала адрес, с указания за отстраняването им по реда и в сроковете по чл. 30, ал. 2 от АПК.

(2) Срокът за произнасяне по сигнала започва да тече от датата на отстраняване на нередовността.

(3) Ако писмото с указанията за отстраняване на нередовностите не е получено от сигналоподателя, постоянната комисия изпраща второ писмо със същите указания.

(4) В случай, че писмото е получено от сигналоподателя, но указанията не са изпълнени в посочения срок, се изготвя проект на заповед за отказ от образуване на производство, която ведно с доклад се представя на председателя на КПКОНПИ в срок до 14 дни от изтичане на срока за отстраняване на нередовностите.

Чл. 37. (1) Постоянната комисия извършва проверка за наличието или липсата на предпоставките за образуване, отказ от образуване или прекратяване на производството.

(2) Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед на председателя на КПКОНПИ.

(3) Производство не се образува или образуваното производство се прекратява, когато:

1. в сигнала или искането липсва някой от реквизитите по чл. 28, ал. 1, съответно по чл. 29, и недостатъкът не е отстранен в указания срок;
2. са изтекли сроковете по чл. 35, ал. 1;
3. сигналът или искането са подадени до некомпетентен орган;
4. сигналът или искането са подадени повторно по въпрос, по който има влязъл в сила акт, освен ако се основават на нови факти или обстоятелства;
5. сигналът или искането са подадени спрямо същото лице и по същия въпрос, по който има висящо производство, независимо дали е във фазата на издаване, или на оспорване на акта.

Чл. 38. (1) В случай, че е налице годно основание за провеждане на производството или нередовностите в сигнала са отстранени в срок, председателят на Комисията образува производство за установяване на конфликт на интереси със заповед, която се връчва на лицето, срещу което е образувано производството. След издаване и връчване на заповедта, с която е образувано производство за установяване на конфликт на интереси, постоянната комисия предприема действия за събиране на доказателства и изслушване на проверяваното лице.

(2) При проверката за установяване на конфликт на интереси Инспекторатът изисква и получава информация от органите на държавната власт, органите на местното самоуправление, както и от физически и юридически лица.

(3) Органите и лицата по ал. 2 са длъжни в 7-дневен срок от получаване на искането да представят необходимата информация и документи.

(4) В проверката по установяване на конфликт на интереси се събират доказателства по реда на АПК.

Чл. 39. (1) На лицето, срещу което е образувано производството, се предоставят за запознаване всички събрани доказателства и му се дава възможност да направи възражение в 7-дневен срок от предоставянето им, при спазване на правилата по глава седма от ЗПКОНПИ относно защитата на подалия сигнала.

(2) Лицето, срещу което е образувано производството, може да представи и да посочи нови доказателства, които да се съберат. Новосъбраните доказателства се предоставят на лицето, срещу което е образувано производството.

(3) Лицето, срещу което е образувано производството, се изслушва от комисията по чл. 34, ал. 1, за което се съставя протокол, който се подписва от членовете на комисията и от лицето, срещу което е образувано производството.

(4) Лицето, срещу което е образувано производството има право да ползва адвокатска защита. В случай, че на изслушването е присъствал и адвокат протоколът по ал. 3 се подписва и от него.

Чл. 40. В 10-дневен срок от изслушване на лицето постоянната комисия изготвя до председателя на КПКОНПИ становище относно наличието или липсата на конфликт на интереси, като му представя цялата преписка.

Чл. 41. (1) Председателят на КПКОНПИ се произнася с мотивирана заповед.

(2) Заповедта по ал. 1 съдържа:

1. наименованието на органа, който я издава;
2. трите имена на проверяваното лице;
3. фактическите и правните основания за постановяването му;
4. направените от проверяваното лице възражения и мотиви в случай на неприемане;
5. диспозитивна част, в която се установява наличието или липсата на конфликт на интереси, налага се глоба по чл. 171 от ЗПКОНПИ и се постановява отнемане по чл.81 от същия закон, ако има основания за това;

6. срок и съд, пред който може да се обжалва.

7. дата на издаване и подпис.

(3) В заповедта по ал. 1 се посочва и срок за доброволно изпълнение на наложената глоба.

(4) За налаганата административнонаказателна отговорност със заповедта по ал.1 не се съставя акт за установяване на административно нарушение и не се издава наказателно постановление.

Чл. 42. Заповедта за установяване наличие или липсата на конфликт на интереси се съобщава на:

1. заинтересованото лице;

2. окръжната прокуратура по седалището на органа по назначаването.

Чл. 43. (1) В 14-дневен срок от получаването ѝ заповедта за установяване на конфликт на интереси може да се оспори от заинтересованото лице пред съда по реда на АПК.

(2) Прокурорът може да подаде протест пред съда в едномесечен срок от съобщаването на заповедта, с която се установява липсата на конфликт на интереси.

Чл. 44. Когато в производството по установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление, ръководителят на Инспектората уведомява КПКОНПИ за сезиране на компетентните органи и предприемане на действия по наказателно преследване.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила се издават на основание чл. 10 от НОРИЦДУКИ.

§ 2. Настоящите вътрешни правила се утвърждават със заповед на председателя на КПКОНПИ и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§ 3. Настоящите вътрешни правила отменят Вътрешните правила за организацията по приемането, обработването, съхранението, унищожаването на

декларациите за имущество и интереси, воденето на регистъра им, реда за извършване на проверката им, и за установяване конфликт на интереси за служителите в администрацията на КПКОНПИ, утвърдени със заповед № РД 06-634/06.11.2018 г. на председателя на Комисията.