

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

### за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси в Община Бобов дол

#### Глава първа

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С вътрешните правила се уреждат организацията и реда за извършване на проверка на декларациите по чл. 35, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за установяване на конфликт на интереси по отношение на:

1. служителите в Общинска администрация Бобов дол, с изключение на служителите, заемащи технически длъжности;
2. кметските заместници и секретаря на община Бобов дол.

**Чл. 2. (1)** Проверката на декларациите, както и проверката за установяване на конфликт на интереси за лицата по чл. 1, т. 1 и т. 2 се извършва от комисия от служители, назначена от кмета на Община Бобов дол;

**(2)** Кметът на Община Бобов дол назначава членовете на комисията за срок от три години, като състава на комисията се състои от служители на Общинска администрация Бобов дол. Комисията се състои от петима редовни и двама резервни членове, включваща председател и заместник-председател, като един от редовните членове е с юридическо образование. Членовете на комисията могат да бъдат освободени по тяхно искане, при фактическа невъзможност да изпълняват задълженията си повече от една година, при дисциплинарно наказание или при прекратяване на трудовото или служебното им правоотношение.

**Чл. 3.** При осъществяване на дейността си комисията се ръководи от 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;
5. защита на лицата, подали сигнал;
6. координация и взаимодействие между държавните органи.

**Чл. 4. (1)** Декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ се подават на хартиен и на електронен носител пред кмета на Община Бобов дол.

**(2)** Лицата по чл. 81б, ал. 1 от Закона за държавния служител подават декларациите по ал. 1 пред органа по назначаването на приемащата администрация.

**(3)** Лицата по чл. 16а, ал. 4 от Закона за държавния служител подават декларациите по ал. 1 и пред двата органа по назначаването.

**(4)** Декларацията за имущество и интереси се подава:

1. в срок един месец от заемането на длъжността по чл. 1, т.1 и т.2;
2. ежегодно до 15 май – за предходната календарна година.

**(5)** При промяна в декларираните обстоятелства в частта за интересите или при предсрочно погасяване на задължения и кредити, лицата по чл.1, т.1 и т.2 подават съответно декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за имущество и интереси в частта за интересите или за произхода на средствата в частта за имущество в срок един месец от настъпването на промяната

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

**(7)** Декларация за несъвместимост и декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост се подава в сроковете, предвидени в съответните нормативни актове.

(8) В срок от един месец от изтичането на сроковете по ал.4 за подаването на декларациите от лицата по чл.1, т.1 и т.2 комисията по чл.2, ал.1 изготвя доклад до кмета на Община Бобов дол за неподадените в срок декларации.

**Чл. 5.** (1) Приемането на декларациите, съхранението, обработването на данните от тях, въвеждането на данни в регистъра по ал. 2, 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).

(2) За подадените декларации се води публичен регистър, като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите съгласно чл. 37, ал. 1, т. 12 – 14 от ЗПКОНПИ. Регистърът съдържа следната информация:

1. трите имена и длъжността на лицето, подало декларацията;
2. входящ номер, дата и вид на декларацията;
3. декларацията за несъвместимост и декларацията за промяна на декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост;
4. списък на лицата, които не са подали декларации в срок.

(3) Декларациите за несъвместимост и за промяна в декларираните обстоятелства в декларациите за несъвместимост се публикуват в срок един месец от изтичането на сроковете за подаването им, предвидени в съответните нормативни актове.

(4) Достъп до декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, съответно до информацията в тях, която не е публична, имат само служителите, на които кметът на Община Бобов дол със заповед, е възложил приемането, 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. Предаването на хартиените и електронните носители на декларациите между служителите след приемането им за изпълнение на правомощията и функциите по изречение първо 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 кмета на Община Бобов дол служител.

(6) Фактите и данните извън случаите по ал. 2, съдържащи се в декларациите и станали известни във връзка с изпълнението на правомощията или функциите по тези вътрешни правила, не може да се разпространяват, освен когато в закон е предвидено друго.

**Чл. 6.** Декларациите на лицата по чл. 1, т.1 и т.2, подадени на хартиен и електронен носител, както и представените или събраните служебно във връзка с тях документи се съхраняват до изтичането на пет години от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество. Данните в регистъра по чл. 5, ал. 2 се заличават в срок един месец от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество от задълженото по чл. 1, т.1 и т. 2 лице.

**Чл. 7.** (1) Всеки, който разполага с данни за корупционно нарушение или за конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ за лице по чл. 1, т.1 и т.2, може да подаде сигнал за нарушение до Кмета на Община Бобов дол.

(2) Всеки сигнал следва да съдържа:

1. органа, до който се подава;
  2. трите имена, единен граждански номер, съответно личен номер на чужденец, адрес, както и телефон, факс и електронен адрес на подателя, ако има такива;
  3. имената на лицето, срещу което се подава сигналът, и заеманата от него длъжност, ако подателят разполага с данни за нея;
  4. 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;
  5. 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;
  6. дата на подаване на сигнала;
  7. подпис на подателя.
- (3) Към сигнала може да се приложат източниците на информация, подкрепящи изложените в него твърдения.
- (4) За сигнал се приема и публикация в средствата за масово осведомяване, ако отговаря на условията по ал. 2, т. 3 – 5.
- (5) Всеки сигнал се регистрира незабавно след постъпването му.
- (6) Когато сигналът не съдържа някой от посочените в ал. 2 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.
- (7) Срокът за произнасяне по сигнала започва да тече от датата на отстраняване на нередовността.

**Чл. 8.** Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

**Чл. 9.** (1) Сигнал, който не е от компетентността на органа по чл. 2, ал. 1, се препраща незабавно на компетентния орган.

(2) Когато в сигнал се съдържат данни за извършено престъпление, органът по чл. 2, ал. 1 сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

**Чл. 10.** (1) При подаден сигнал:

1. не се разкрива самоличността на лицето, подало сигнала;
2. не се разгласяват фактите и данните, които са станали известни на компетентните органи и длъжностни лица във връзка с разглеждането на сигнала;
3. се опазват поверените на органите и на длъжностните лица писмени документи от нерегламентиран достъп на трети лица.

## **ЗАЩИТА НА ПОДАЛИЯ СИГНАЛА**

**Чл. 49.** (1) Лицата, на които е възложено разглеждането на сигнала, са длъжни:

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

(2) Лицата по ал. 1 предлагат на съответните ръководители предприемането на конкретни мерки за опазване на самоличността на подалия сигнала, включително мерки, предотвратяващи действия, чрез които му се оказва психически или физически натиск.

**Чл. 50.** В особени случаи по искане на председателя на Комисията може да се потърси съдействието на органите на Министерството на вътрешните работи за вземане

на допълнителни мерки за защита на лицето, подало сигнал.

Чл. 51. Лице, което е уволнено, преследвано или по отношение на което са предприети действия, водещи до психически или физически тормоз, заради това, че е подало сигнал, има право на обезщетение за претърпените от него имуществени и неимуществени вреди по съдебен ред.

## Глава втора

### ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ

**Чл. 11.** (1) Проверката на декларациите се извършва от комисия от служители, определени със заповед на кмета на Община Бобов дол;

(2) Съставът на комисията от служители е постоянен. Комисията се състои от петима редовни членове и двама резервни, като в състава ѝ е включен служител с юридическо образование и служители с най-малко две години професионален опит и образователно-квалификационна степен не по-ниска от „бакалавър“.

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

(4) Комисията по ал. 2, приема решенията си с мнозинство повече от половината от състава си.

(5) Когато се извършва проверка на декларация на член на комисията, той не участва в нея. В този случай на негово място участва резервен член.

**Чл. 12.** (1) При подаване на сигнал срещу лице по чл. 1, т.1 и т.2 за корупционно нарушение или конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ или когато се открият данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси при образувано дисциплинарно производство или в хода на друга проверка, се извършва проверка на декларациите за имущество и интереси на това лице 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 същото лице. За сигнал се приема и предаване в електронна медия или публикация, които отговарят на условията по чл. 7, ал. 2, т. 3 – 5.

(2) Проверката на декларациите се образува със заповед на кмета на Община Бобов дол. Заповедта се връчва на проверяваното лице.

(3) Проверката обхваща достоверността на фактите от декларациите за имущество и интереси, които подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване пред държавните или общинските органи, органите на съдебната власт и други институции, до които комисията, има осигурен достъп.

(4) Проверката не обхваща фактите от декларациите за имущество и интереси, за които органите и проверяващите по тази наредба не са оправомощени по специален закон да поискат и да получат съответната информация.

(5) За целите на проверката на декларациите достъпът до електронните регистри, до бази данни и до други информационни масиви на първичните администратори на данни, в които се съдържат първични данни за декларираните факти, поддържани от други държавни органи, се извършва по реда на чл. 7, ал. 8 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (ДВ, бр. 5 от 2017 г.) чрез централен компонент, управляван от председателя на Държавна агенция „Електронно управление“. Достъпът не включва регистрите, базите данни и други информационни масиви на службите за сигурност.

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

(7) При установено несъответствие между декларираните факти и информацията, получена по реда на ал. 5, комисията уведомява писмено лицето, подало декларацията, като указва в какво се състои констатираното несъответствие и му дават 14-дневен срок 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 лицето може да направи възражение и да представи доказателства в същия срок.

**Чл. 13.** (1) Проверката приключва с доклад за съответствие до кмета на Община Бобов дол, когато не е установено несъответствие между декларираните факти и получената информация.

(2) Докладът по ал. 1 съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и информацията, събрана в хода на проверката по чл. 12, заключение за съответствие, дата и подписите на лицата, извършили проверката. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията, получена по чл. 12, ал. 5.

(3) Одобрението или неодобрението на доклада за съответствие се извършва със заповед, съответно с решение, на кмета на Община Бобов дол.

(4) Кметът на Община Бобов дол не одобрява доклада за съответствие и връща преписката за отстраняване на недостатъците, когато в хода на проверката не са изследвани всички факти в съответствие с чл. 12, ал. 3 или когато констатациите в доклада не съответстват на събраната в хода на проверката информация.

**Чл. 14.** (1) 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. 12, ал. 7, се изготвя доклад за несъответствие до кмета на Община Бобов дол, като той може да възложи правомощието си по одобряване или неодобряване на доклада за несъответствие на свой заместник или на друг служител на ръководна длъжност, различен от проверяващите.

(2) Докладът съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и информацията, събрана в хода на проверката по чл. 12, заключение за несъответствието, дата и подписите на лицата, извършили проверката. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията, получена по чл. 12, ал. 6.

(3) Докладът по ал. 1 се представя за одобряване на Кмета на Община Бобов дол.

(4) Одобрението или неодобрението на доклада за несъответствие се извършва със заповед, съответно с решение, на кмета на Община Бобов дол. Актът, с който докладът е одобрен, заедно с копие от доклада се връчва на проверяваното лице.

(5) Заповедта, съответно решението, 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. 14, ал. 10, подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Влезният в сила акт се изпраща от кмета на Община Бобов дол на Националната агенция по приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

(6) Кметът на Община бобов дол не одобрява доклада за несъответствие, когато счете, че между декларираните факти и получената информация няма несъответствие или когато въз основа на получената информация и доказателствата не е съгласен с размера на несъответствието.

(7) При неодобрение на доклада за несъответствие поради несъгласие с размера на несъответствието органът връща преписката за отстраняване на недостатъците.

(8) Когато при проверката на декларациите се установят данни за извършено административно нарушение, се предприемат съответните действия за осъществяване на административнонаказателната отговорност.

(9) Когато при проверка на декларациите се установят данни за извършено престъпление, кметът на Община Бобов дол сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

(10) Когато проверката се извършва от постоянната комисия и са налице предпоставките по ал. 1, тя се произнася с решение за несъответствие между декларираните факти и получената информация. Решението съдържа и реквизитите по ал. 2 и се връчва на проверяваното лице. Когато установеното несъответствие е в размер, не по-малък от 5000 лв., и не е отстранено по реда на чл. 12, ал. 7, решението подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Влязлото в сила решение се изпраща на Националната агенция по приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

**Чл. 15.** (1) Декларациите за несъвместимост се проверяват относно достоверността на декларираните факти в срок до един месец от подаването им от комисията по чл. 11, ал. 1.

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

1. при подаден срещу лицето сигнал за несъвместимост, или

2. когато в хода на друга проверка се открият нововъзникнали факти и обстоятелства, както и факти и обстоятелства, които не са били известни при извършване на проверката по ал. 1.

(3) За сигнала по ал. 2, т. 1 се прилагат разпоредбите на чл. 7, ал. 2 – 6 и чл. 8 – 9.

(4) В случаите по ал. 2 проверката се образува със заповед, съответно с решение, на органа по избора или назначаването, постоянната комисия, Съвета на нотариусите или Съвета на Камарата на частните съдебни изпълнители. Срокът за извършване на проверката започва да тече от издаването на заповедта, съответно от приемането на решението и връчването му на проверяващите, а когато проверката се извършва от постоянна комисия – от приемането на решението ѝ за проверка.

(5) Заповедта, съответно решението, по ал. 4 се връчват на проверяваното лице, което може да направи възражение и да представи доказателства в 7-дневен срок.

(6) За проверките на декларациите за несъвместимост се прилагат чл. 12, ал. 3 – 6. 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.

(7) Проверката приключва с доклад до кмета на Община Бобов дол.

(8) Докладът съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и информацията, събрана в хода на проверката, заключение за наличие или за липса на несъвместимост в съответствие с изискванията, предвидени в съответните нормативни актове, дата и подписите на лицата, извършили проверката. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията, получена по ал. 6 и по чл. 12, ал. 5.

(9) При установена несъвместимост кметът на Община Бобов дол предприема действия по осъществяване на последиците от несъвместимостта, предвидени в съответните закони.

## **Глава трета**

### **ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 16.** (1) Когато лице по чл. 1, т.1 и т.2 има частен интерес по смисъла на чл. 53 от ЗПКОНПИ, то е длъжно да си направи самоотвод от изпълнението на конкретното правомощие или задължение по служба.

(2) Органът по избора или назначаването или съответната постоянна комисия са длъжни да направят отвод на лице по чл. 1, т. 1 – 2, ако разполагат с данни за негов частен интерес във връзка с конкретно правомощие или задължение по служба.

(3) Самоотводите и отводите се правят незабавно след възникването или след узнаването на данните за наличие на частен интерес.

(4) Самоотводите и отводите се мотивират, като се посочва частният интерес, който е причина за отстраняването от изпълнението на конкретното правомощие или задължение.

**Чл. 17.** Производството по установяване на конфликт на интереси се образува:

1. при подаден сигнал по чл. 7, ал. 1, съответно по чл. 7, ал. 4;
2. служебно: от кмета на Община Бобов дол;
3. по искане на лицето по чл. 1, т.1 и т.2.

**Чл. 18.** (1) Искането по чл. 17, т. 3 трябва да съдържа:

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

(2) Когато искането не отговаря на условията по ал. 1, лицето се уведомява от съответната комисия по чл. 22 да отстрани недостатъците в 3-дневен срок от съобщението за това с указание, че при неотстраняването им в срок искането ще бъде оставено без разглеждане.

(3) По отношение на искането се прилагат разпоредбите на чл. 7, ал. 3, 5 и 7.

**Чл. 19.** Производството по установяване на конфликт на интереси се образува служебно, когато при осъществяване на служебните си задължения кметът на Община Бобов дол, е установил конкретни данни, пораждащи съмнение за конфликт на интереси.

**Чл. 20.** Производството по 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.

**Чл. 21.** (1) Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед, съответно с решение, на кмета на Община Бобов дол.

(2) Производство не се образува или образуването се прекратява, когато:

1. в сигнала или искането липсва някой от реквизитите по чл. 7, ал. 2, съответно по чл. 18, ал. 1, и недостатъкът не е отстранен в указания срок;
2. са изтекли сроковете по чл. 20;
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.

(3) Проверката за наличието или за липсата на предпоставките по ал. 2 се извършва от съответната комисия по чл. 22.

(4) В случаите на ал. 2, т. 3 сигналът или искането се препращат незабавно, но не по-късно от 7 дни, на компетентния орган, за което се уведомява подателят.

**Чл. 22.** (1) Проверката за наличието или за липсата на конфликт на интереси се извършва от комисията от служители по чл. 11, ал. 1.

(2) Проверката по ал. 1 за лицата по чл. 81б, ал. 1 от Закона за държавния служител се извършва от съответната комисия на приемащата администрация, а за лицата по чл. 16а,

ал. 4 от Закона за държавния служител – от комисията към органа по назначаването, до който е подаден сигналът.

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

**Чл. 23.** (1) Доказателствата за наличието или за липсата на конфликт на интереси се събират по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Комисията по чл. 22 изисква и получава информация от органи на държавната власт, от органи на местното самоуправление, както и от физически и юридически лица. В искането се посочват номерът на заповедта за определяне на членовете на комисията, както и на заповедта, съответно решението за образуване на производството.

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

(4) 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.

(5) Лицето, срещу което е образувано производството, може да представи и да посочи нови доказателства, които да се съберат.

(6) Лицето, срещу което е образувано производството, се изслушва от комисията, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от членовете на комисията и от лицето, срещу което е образувано производството.

(7) Лицето, срещу което е образувано производството, има право на защита, включително адвокатска защита.

(8) Проверката приключва със становище на комисията по чл. 22, ал. 1, относно наличието или липсата на конфликт на интереси.

(9) Комисията по ал. 8 представя на кмета на Община Бобов дол, становището заедно с цялата преписка в 7-дневен срок.

**Чл. 24.** (1) Кметът на Община Бобов дол, се произнася с мотивирана заповед, съответно решение за наличието или липсата на конфликт на интереси, в срок до два месеца от образуването на производството. При случаи на фактическа и правна сложност срокът може да се продължи еднократно с 30 дни.

(2) Актът по ал. 1 съдържа:

1. наименованието на органа, който го издава;
2. адресата на акта;
3. фактическите и правните основания за постановяването му;
4. направените от лицето възражения и мотиви в случай на неприемане;
5. диспозитивна част, в която се установява липсата или наличието на конфликт на интереси и се налага глоба по чл. 171 от ЗПКОНПИ;
6. срок и съд, пред който може да се обжалва;
7. дата на издаване и подпис/подписи.

(3) При установен конфликт на интереси не се съставя акт за установяване на административно нарушение и не се издава наказателно постановление, а глобата се налага с акта по ал. 1.

(4) В акта, с който е установен конфликт на интереси, се посочва и срок за доброволно изпълнение на наложената глоба.

**Чл. 25.** Актът по чл. 24, ал. 1 се съобщава на:

1. заинтересованото лице;
2. окръжната прокуратура по седалището на органа по чл. 24, ал. 1.



**Чл. 26.** (1) Актът, с който се установява конфликт на интереси, може да се оспори от заинтересованото лице пред съда по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Прокурорът може да подаде протест пред съда в срок един месец от съобщаването на акта, с който се установява липсата на конфликт на интереси.

**Чл. 27.** За неуредените в тази глава въпроси се прилагат съответно глава осма от ЗПКОНПИ и Административнопроцесуалният кодекс.

**Чл. 28.** Когато с влязъл в сила акт е установен конфликт на интереси, освобождаването от заеманата длъжност се осъществява по ред, предвиден в съответния закон.

**Чл. 29.** Когато в производството по установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление, кметът на Община Бобов дол, сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Тези вътрешни правила се приемат на основание чл.10 от Наредба за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси, във връзка с § 2, от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

**§2.** Вътрешните правила са утвърдени със заповед № 3-808/21.11.2018 год. на кмета на Община Бобов дол и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

**§3.** Ръководителите и служителите в общинска администрация са длъжни да познават и спазват разпоредбите на настоящите правила.

**§4.** Контролът по спазване на клаузите във вътрешните правила за се осъществява от Секретаря на общината.

**§5.** Срокът за изготвянето на доклада по чл. 4, ал. 8 за подадените през 2018 г. декларации започва да тече от датата на утвърждаване на вътрешните правила.

Приложение № 1

Чл. 5, ал. 1

**РЕГИСТЪР НА ПОДАДЕНИТЕ ДЕКЛАРАЦИИ В ОБЩИНА БОБОВ ДОЛ**

№ по ред	Име, бащино и фамилно	Длъжност	Входящ №	Дата	Вид на декларацията	
					Чл.35, ал.1, т.2 Част I имущество	Чл.35, ал.1, т.2 Част II – интереси

Декларация за несъвместимост	Декларация за промяна на декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост	Лица, не подали декларации в срок



## ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ БОБОВ ДОЛ

---

2670 Бобов дол, ул. " 27-ми Октомври" № 2, тел. 0702/62323; факс: 0702/62355; www.bobovdol.eu; e-mail: obshtina@bobovdol.eu

---

### ПРОТОКОЛ

*за предаване на хартиените и електронните носители на декларациите по чл.35, ал.1, т.2, част I - имущество и по чл.35, ал.1, т.2, част II – интереси в Община Бобов дол*

Днес ..... в гр. ...., подписаният/та .....  
.....в качеството си на Председател на комисията за извършване на проверка на декларациите и производството по установяване на конфликт на интереси, за спазване изискванията на §2 от Допълнителните разпоредби към Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, назначена със Заповед № 3-807/21.11.2018 год. на кмета на Община Бобов дол (орган по назначаването), получих от....., на длъжност..... в Общинска администрация Бобов дол хартиен и електронен носител на декларациите по чл.35, ал.1, т.2, част I - имущество и по чл.35, ал.1, т.2, част II – интереси.

Протоколът се състави в два еднообразни екземпляра по един за всяка от страните, като екземпляра за Община Бобов дол ще се съхранява в досието на служителя, подал съответната декларация.

Предал:.....

Приел:.....

**ДО КМЕТА  
НА ОБЩИНА БОБОВ ДОЛ  
ГР. БОБОВ ДОЛ**

## **СИГНАЛ**

за корупционно нарушение или за конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ,  
от служители в Общинска администрация Бобов дол,  
кметските заместници и секретаря на община Бобов дол

От.....,  
ЕГН ....., притежаващ л.к. № ....., изд. на от МВР. ....  
телефон....., факс.....,електронен адрес на подателя...

Срещу .....  
имената на лицето, срещу което се подава сигналът  
на длъжност.....  
ако подателят разполага с данни за нея

.....  
.....  
.....  
Вписват се 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;

.....  
.....  
.....  
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;

Дата:.....

Подпис:.....

Към сигнала може да се приложат източниците на информация, подкрепящи изложените в него  
твърдения. За сигнал се приема и публикация в средствата за масово осведомяване, ако отговаря на  
условията. Всеки сигнал се регистрира незабавно след постъпването му.

**ДО КМЕТА  
НА ОБЩИНА БОБОВ ДОЛ  
ГР. БОБОВ ДОЛ**

**ИСКАНЕ**

за образуване на производство по установяване на конфликт на интереси

От.....,  
на длъжност..... в Общинска администрация Бобов дол.  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Описва се конкретния случай, по отношение на който се отправя искането.

Когато искането не отговаря на условията, лицето се уведомява от съответната комисия да отстрани недостатъците в 3-дневен срок от съобщението за това с указание, че при неотстраняването им в срок искането ще бъде оставено без разглеждане.

Дата:.....

Подпис:.....



# ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ БОБОВ ДОЛ

2670 Бобов дол, ул. " 27-ми Октомври " № 2, тел. 0702/62323; факс: 0702/62355; www.bobovdol.eu; e-mail: obshtina@bobovdol.eu

## РЕШЕНИЕ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА НАЛИЧИЕТО ИЛИ ЛИПСАТА НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

№ .....

Днес ..... в гр. ...., подписаният/та

..... В КАЧЕСТВОТО СИ НА КМЕТ НА ОБЩИНА БОБОВ ДОЛ /ОРГАН ПО  
НАЗНАЧАВАНЕТО/, ИЗДАВАМ ТОВА РЕШЕНИЕ ПРОТИВ:

....., /трите имена на  
служителя/, ЕГН ....., на длъжност..... за това, че:

фактическите и правни основания за постановяване на решението

възражения и мотиви от лицето в случай на неприемане на решението

Диспозитивна част, в която се установява липсата или наличието на конфликт на интереси и се налага  
глоба по чл. 171 от ЗПКОНПИ

Срок и съд, пред който може да се обжалва решението: .....

Срок за доброволно изпълнение на наложената глоба .....

Дата:

Подпис: