



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 806;

e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



УТВЪРДИЛ:


ЗЗЛД
ИНЖ. ТОШКО ПЕТКОВ
Кмет на община Добричка

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ОБЩИНА ДОБРИЧКА

ЛОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 /1/ С тези правила се уреждат организацията и редът за извършване на проверка на декларациите по чл.35, ал.1, т.1-4 от Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество /ЗПКОНПИ/ и за установяване на конфликт на интереси на следните лица :

1. секретарят на общината;
2. служителите в местната администрация на община Добричка, с изключение на служителите, които заемат технически длъжности;
3. представители на общината в органите на управление или контрол на търговски дружества с общинско участие в капитала или на юридически лица с нестопанска цел, когато не попадат в обхвата на чл. 6, ал. 1 от ЗПКОНПИ и са назначени с акт на кмета на общината;
4. управителите или членовете на органите на управление или контрол на общински предприятия и ръководителите на техните териториални поделения, както и на други юридически лица, които са бюджетни организации по смисъла на §1, т.5 от допълнителните разпоредби на Закона за публичните финанси, когато не попадат в обхвата на чл.6, ал.1 от ЗПКОНПИ и са назначени с акт на кмета на общината;
5. членовете, съветниците и експертите в политическия кабинет на кмета на общината извън посочените в чл. 6, ал. 1 от ЗПКОНПИ;
6. кметските наместници.

/2/ С правилата се уреждат също и работата на комисията по §2, ал.5 от ДР на ЗПКОНПИ, във връзка с чл.11, ал.1, т.2 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверки на декларации и установяване на конфликт на интереси /НОРИПДУКИ/ при община Добричка, съхраняването, обработването на данните и унищожаването на декларациите на лицата по ал.1, т.1 – 6.

/3/ Тези правила могат да се прилагат съответно към проверки на декларации и производства за установяване на конфликт на интереси по отношение на назначени от кметовете на кметства в община Добричка. Лица, заемащи публична длъжност по чл.1, ал.1 т.2 в съответното кметство.

Чл.2 /1/ В изпълнение на ЗПКОНПИ и НОРИПДУКИ и в качеството си на орган по назначаване на лицата по чл.1, ал.1, т.1-6 кметът на общината :

1. утвърждава със заповед тези вътрешни правила и при необходимост ги изменя, допълва и отменя;
2. назначава комисия по §2, ал.5 от ДР на ЗПКОНПИ, във връзка с чл.11, ал.1, т.2, чл.16, ал.1 и чл.23, ал.1 от НОРИПДУКИ с наименование „Комисия за проверка на

декларациите и установяване на конфликт на интереси на лица по §2, ал.1 от ЗПКОНПИ в община Добричка“, наричана за краткост в тези правила „комисията“;

3. предлага на Общинския съвет състав на комисията по чл.11, ал.2 от НОРИПДУКИ към кметове на кметства, ако съставът на общинската администрация в съответното кметство не позволява назначаване на комисия или не може да се гарантира спазването на някой от принципите по чл.2 от НОРИПДУКИ;

4. утвърждава образци на декларациите по чл.35, ал.1, т.1 и т.3 от ЗПКОНПИ съответно за несъвместимост и промяна в декларираните обстоятелства по несъвместимостта на лицата по чл.1, ал.1 от правилата;

5. публикува на интернет - страницата на общината, всички декларации по чл.35, ал.1, т.1-4 от ЗПКОНПИ на лицата по чл.1, ал.1, с изключение на част първа от декларациите за имущество и интереси по чл.35, ал.1, т.2 от ЗПКОНПИ и съответстващите им декларации по чл.35, ал.1, т.4 от ЗПКОНПИ, както и регистъра на декларациите и списък на неподалите в срок съответните декларации;

6. определя със заповед по чл.4, ал.5 от НОРИПДУКИ служителите, на които възлага приемането, съхраняването, обработването на данните, публикуването и унищожаването на информационните носители, въвеждането и обработването на данни в регистъра на декларациите и публикуването на информация в него, извършването на проверките на декларациите и установяването на конфликт на интереси;

7. определя със заповед служителите, които съставят актове за установяване на административни нарушения, предвидени в ЗПКОНПИ;

8. разпределя на комисията постъпили в деловодството на общината сигнали и искания за извършени корупционни нарушения и конфликт на интереси по отношение на лицата по чл.1, ал.1, както и издава заповедите, с които служебно се образуват такива производства;

9. определя със заповед служител, който въвежда и обработва данни в регистъра на сигналите, исканията и заповедите за служебно образувани производства за конфликт на интереси, както и съдържанието на този регистър и служител, който публикува на сайта на общината публичната част и регистъра на декларациите и списъка на неподалите в срок декларации;

10. одобрява или неodobрява с резолюция докладът на комисията по чл.3, ал.8 от НОРИПДУКИ относно спазването на срокове за подаване на декларациите по чл.35, ал.1, т.1-4 от ЗПКОНПИ;

11. образува със заповед проверки на декларациите за имущество и интереси и за несъвместимост;

12. одобрява или неodobрява със заповед докладите на комисията, с които се установява или не установява съответствие в проверяваните декларации за имущество и интереси;

13. одобрява или неodobрява с резолюция докладите на комисията за проверка на декларациите за несъвместимост;

14. образува, отказва образуването и прекратява със заповед производство за конфликт на интереси;

15. въз основа на становище на комисията се произнася с мотивирана заповед относно наличието или липсата на конфликт на интереси;

16. издава наказателни постановления;

17. осъществява други функции, предвидени в ЗПКОНПИ, НОРИПДУКИ и тези правила.

/2/ Кметът на общината не е обвързан с предложенията на комисията, формулирани в приетите от нея доклади, становища и решения. Той може да върне съответните документи на комисията с указания за събиране на нови доказателства, когато има необходимост от това.

/3/ При поискване кметът на общината изпраща необходимата информация и документи на Комисията за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество /КПКОНПИ/ в производства по установяване на конфликт срещу назначени от него лица, заемащи висша публична длъжност по чл.6, ал.1 от ЗПКОНПИ.

Чл.3 /1/ Комисията за проверка на декларации и установяване на конфликт на интереси в община Добричка по чл.11, ал.1, т.2 от НОРИПДУКИ се назначава от кмета на общината и е постоянно действащ помощен орган.

/2/ Комисията се състои от трима до петима редовни членове и един резервен. Двама от членовете на комисията се назначават за председател и секретар. В състава ѝ се включват служител с юридическо образование и служители с най-малко две години професионален опит и образователно-квалификационна степен не по-ниска от „бакалавър“.

/3/ Член на комисията се освобождава от състава ѝ със заповед на кмета на общината при :

- 1.прекратяване на трудовото или служебното им правоотношение;
- 2.негово мотивирано искане;
- 3.фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си повече от една година;
- 4.влизане в сила на заповед, с която му се налага дисциплинарно наказание.

/4/ Когато се извършва проверка на декларация или се провежда производство за установяване на конфликт на интереси на член на съответната комисия, той не участва в работата по конкретната преписка. В този случай на негово място участва резервен член.

/5/ Комисията приема решения си с мнозинство повече от половината от състава си. За заседанията на комисията секретарят води протоколи.

/6 / При осъществяване на правомощията си комисията приема решения, доклади и становища.

/7/ Комисията изпълнява функциите на комисия по чл.11, ал.1, т.2, чл.16, ал.1 и чл.23, ал.1 от НОРИПДУКИ.

/8/ Комисията :

1. изготвя и приема доклади по чл.3, ал.8 от НОРИПДУКИ относно спазването на сроковете за подаване на декларациите;
2. изготвя и приема доклад с предложение до кмета на общината да издаде заповед за образуване на проверки на декларации за имущество и интереси и за несъвместимост при наличие на предвидените за това основания;
3. провежда проверките на декларациите за имущество и интереси и за несъвместимост;
4. изготвя и приема доклад до кмета на общината за съответствие или несъответствие на проверените декларации за имущество и интереси;

5. изготвя и приема доклад до кмета на общината за наличие или липса на несъвместимост след проведената проверка на декларациите за несъвместимост;

6. изготвя и приема доклад до кмета на общината, с който предлага да издаде заповед за образуване, отказ за образуване или прекратяване на производство за установяване на конфликт на интереси при наличие на съответните основания в това число по чл.5, ал.4 от тези правила във връзка с образуването;

7. провежда образувано производство за конфликт на интереси;

8. след проведеното производство изготвя и приема становище до кмета на общината за наличието или липсата на конфликт на интереси;

9. осъществява други функции, предвидени в ЗПКОНПИ, НОРИПДУКИ и тези правила.

Чл.4 Председателят на комисията :

1. свиква и ръководи заседанията на комисията;

2. организира дейността на комисията;

3. подписва изходящата кореспонденция на комисията;

4. осъществява други функции, предвидени в ЗПКОНПИ, НОРИПДУКИ и тези правила.

Чл.5 /1/ Всеки, който разполага с данни за корупционно нарушение или за конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ за лице по чл.1, ал.1 от тези правила, може да подаде сигнал до кмета на общината.

/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 в специален регистър. Кметът на общината определя със заповед съдържанието и служител, който въвежда и обработва данни в този регистър.

/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. Срокът за произнасяне по сигнала започва да тече от датата на отстраняване на нередовността.

/7/ Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

Чл.6. Всяко лице по чл. 1, ал.1 от тези правила може да подаде сигнал за нарушение на правата му при прилагането на НОРИПДУКИ и тези правила до кмета на общината или до друг компетентен орган. За сигналите се прилага глава осма от Административнопроцесуалния кодекс /АПК/.

Чл.7. /1/ Приемането на декларациите, съхранението, обработването на данните от тях, въвеждането на данни в регистъра на декларациите по чл.4, ал.2 от НОРИПДУКИ, 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/ Лицата, на които е възложено разглеждане на сигнала по чл.5, ал.1, както и които участват в провеждане на производството по установяване на конфликт на интереси са длъжни :

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

/2/Заседанията на комисията, на които се разглежда сигнал за корупция или конфликт на интереси и се провеждат процесуални действия по същите са закрити за външни лица.

/3/Копия от преписки и документи по проверки на декларации или за конфликт на интереси се предоставят на заинтересованото лице и държавни органи при заличаване на името и всички обстоятелства, от които може да се установи самоличността на подателя на сигнала.

/4/Лицата по ал.1 посят отговорност за неиспълнението на задълженията си по тази норма.

ПРЕД ЗА ПОДАВАНЕ, СЪХРАНЯВАНЕ, ОБРАБОТКА НА ДАННИ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ

Чл.9. /1/ Лицата по чл.1, ал.1 подават декларациите по чл.35, ал.1 от ЗПКОНПИ пред кмета на общината в определените в закона срокове.

/2/ Лицата по чл. 81б, ал. 1 от Закона за държавния служител подават декларациите по ал. 1 пред органа по назначаването на приемащата администрация. Лицата по чл. 16а, ал. 4 от Закона за държавния служител подават декларациите по ал. 1 и пред двата органа по назначаването.

/3/ Всички декларации се подават на хартиен и електронен носител.

/4/ Декларациите по чл.35, ал.1, т.1 и т.3 се подават по образците, утвърдени от кмета на общината. Декларациите по чл.35, ал.1, т.2 и т.4 се подават по образците, утвърдени от КПКОНПИ.

/5/ Всяка подадена декларация се входира с номер и дата и отбелязва в регистъра на декларациите от лице, определено със заповед на кмета на общината.

Чл.10. /1/ Регистърът на подадените декларации има реквизитите по чл.4, ал.2 от НОРИПДУКИ.

/2/ Регистърът се поддържа на хартиен и електронен носител.

/3/ Регистърът е публичен и се публикува на сайта на общината.

/4/ Данните в регистъра по отношение на лице по чл.1, ал.1 с прекратено правоотношение или изгубило качеството – заемащо публична длъжност се заличават до един месец от настъпване на съответния факт.

Чл.11. В срок до един месец от подаването на декларацията за имущество и интереси деклараторът по собствена инициатива може да направи промени в декларацията си, когато това се налага за отстраняване на непълноти и грешки. Коригиращата декларация се подава с изцяло нов образец и получава входящия номер на коригираната декларация.

Чл.12. /1/ На сайта на общината се създава и поддържа отделна секция „Декларации за имущество и интереси по ЗПКОНПИ“.

/2/ В секцията се публикува:

1. Регистър на декларациите по чл.4, ал.2 от НОРИПДУКИ, съдържащ:

1.1. Декларация за имущество и интереси по чл.35, ал.1, т.2 от ЗПКОНПИ и/или за промяна на декларацията за имущество и интереси по чл.35, ал.1, т.4 от ЗПКОНПИ;

1.2. Списък на лицата, които не са подали декларация за имущество и интереси в срок;

1.3. Декларация за несъвместимост по чл.35, ал.1, т.1 от ЗПКОНПИ и/или декларация за промяна на декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост по чл.35, ал.1, т.3 от ЗПКОНПИ ;

1.4. Списък на лицата, които не са подали декларация за несъвместимост в срок.

/3/ Декларациите за несъвместимост и за промяна в обстоятелствата по несъвместимостта и декларациите за имущество и интереси и за промяна в декларираните в тях обстоятелства се публикуват до един, съответно до два месеца от изтичане на сроковете за подаването им. При публикацията съответните лични данни се заличават.

/4/ Публикацията се извършва от определено със заповед на кмета на общината лице, което носи отговорност за заличаване на съответните лични данни.

Чл.13. /1/ Хартиените и електронните носители на декларациите се съхраняват в каса/метален шкаф и не се изнасят извън сградата на общинската администрация.

/2/ Предоставянето на копия от декларациите се извършва само по искане на компетентен орган и след разрешение на кмета на общината.

/3/ Декларациите на лицата по чл.1, ал.1, подадени на хартиен или електронен носител, както и предоставените или събрани служебно във връзка с тях документи се съхраняват до изтичането на пет години от прекратяване на правоотношението или изгубване на съответното качество.

Чл.14. /1/ Достъпът до декларациите по чл.35, ал.1 от ЗПКОНПИ, съответно до информацията по тях, която не е публикувана е ограничен.

/2/ Достъп до декларациите по чл.35, ал.1 от ЗПКОНПИ съответно до информацията по тях, която не е публикувана, както и право да обработват данни по тях, съгласно чл.4, ал.5 от НОРИПДУКИ, имат само

1. кметът на общината;

2. председателят и членовете на комисията;

3. оторизирани със заповед на кмета на общината служители.

/3/ 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. За комисията декларациите се приемат и протоколите се подписват от председателя. При размяна на декларации между членовете на комисията протоколи не се подписват.

/4/ Лицата по алинея 2, подписват декларация, че се задължават да спазват режима за защита на личните данни и няма да разпространяват данни станали им известни във връзка с достъпа до декларациите, която е приложение 1 и е неразделна част от настоящите правила.

Чл.15. /1/ След изтичане на срока по чл.13 , ал.3 по решение на комисията хартиените и електронни носители на съответните декларации, както и всички техни електронни копия, а също предоставените или събрани във връзка с декларациите документи се унищожават.

/2/ Хартиените носители подлежат на нарязване, а електронните се унищожават, за което се съставят съответните протоколи.

III. ПРЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИ

Чл.16 /1/ В срок до един месец от изтичането на сроковете за подаване на декларации за имущество и интереси комисията изготвя доклад до кмета на общината за неподадените в срок декларации. Към доклада се прилага списък на неподадените в срок декларации за имущество и интереси лица по чл.1, ал.1 от тези правила.

/2/ В случай, че няма неподадени в срок декларации за имущество и интереси комисията също в срока по ал.1 изготвя доклад до кмета на общината, в който този факт се отразява.

Чл.17/1/ Проверка на достоверността на декларации за имущество и интереси се образува със заповед на кмета на общината при наличие на поне едно от следните основания:

1. при подаване на сигнал за корупционно нарушение или конфликт на интереси, съответно при предаване в електронна медия или публикация, които отговарят на условията по чл.5, ал.2, т.3-5 от тези правила;
2. когато се открият данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси при образувано дисциплинарно производство или в хода на друга проверка;
3. проверяват се декларации на всички служители, заемачи публична длъжност в звено на общинската администрация, което според методология, приета от КПКОНП и установено с акт на кмета на общината е със завишен корупционен риск.

/2/ В случаите на чл.17, ал.1, т.1, предложение първо проверка се образува по сигнал, който има изискуемите по чл.5, ал.2 реквизити или нередовностите по него са отстранени по реда на чл.5, ал.6 от тези правила.

Чл.18. Заповедта по чл.17, ал.1 се връчва на заинтересованото лице/лица.

Чл.19/1/ 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. Тя не обхваща фактите от декларациите, до които комисията не е оправомощена по специален закон да поиска и получи информация.

/2/ При условията на ал.1 се проверяват всички факти, до които комисията има достъп във всички декларации на съответното лице.

/3/ Проверката на декларациите за имущество и интереси се извършва в срок до два месеца от образуването и протича, независимо от установяването на конфликт на интереси и дисциплинарното производство срещу същото лице.

Чл.20 /1/ В хода на проверката комисията събира доказателства чрез :

1. достъп 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 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“;

2. искания на информацията 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, в които се посочва актът на образуване на проверката и по които адресатът е длъжен да предостави съответната информация в срок от 30 дни от получаването им.

/2/ Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти със събраните по реда на ал.1 доказателства.

Чл.21 При установено несъответствие между декларираните факти и информацията, получена по реда на чл.20, ал.1 от тези правила комисията уведомяват писмено лицето, подало 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 лицето може да направи възражение и да представи доказателства в същия срок.

Чл.22 /1/ Ако комисията не установи несъответствие проверката на декларациите приключва с изготвяне и приемане на доклад до кмета на общината за съответствие, който съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и информацията, диспозитив със заключение за съответствие, дата и подписите на членовете на комисията. Към доклада се прилагат носителите на информация, получени по чл.13, ал.6-8 от НОРИПДУКИ.

/2/ Одобрението или неодобрението на доклада за съответствие се извършва със заповед на кмета на общината, която се издава в срок от седем дни от депозирването му. Заповедта, заедно с доклада или със съответна извадка от него – в случаите по чл. 17, ал.1, т.3 от тези правила, се прилагат към декларацията.

/3/ Кметът на общината не одобрява доклада за съответствие и връща преписката за отстраняване на недостатъците, когато в хода на проверката не са изследвани всички факти или когато констатациите в доклада не съответстват на събраната в хода на проверката информация.

Чл.23/1/ Ако комисията установи несъответствие, което не е отстранено по реда на чл.13, ал.10 от НОРИПДУКИ, проверката приключва с изготвяне и приемане на доклад за несъответствие до кмета на общината, който съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и информацията, диспозитив със заключение за несъответствие, дата и

подписите на членовете на комисията. Към доклада се прилагат носителите на информация, получени по чл.13, ал.6-8 от НОРИПДУКИ.

/2/ Одобрението или неодобрението на доклада за съответствие се извършва със заповед на кмета на общината, която се издава в срок от седем дни от депозирането му. Заповедта заедно с копие от него се връчват на проверяваното лице.

/3/ Заповедта по ал.2 подлежи на оспорване от проверявано лице по реда на АПК в 14-дневен срок от връчването ѝ пред съответния Административен съд.

/4/ Ако установеното несъответствие е над 5 000лв. влязлото в сила решение по ал.2 се изпраща на Националната агенция по приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

Чл.24 /1/ Комисията извършва проверка на достоверността на декларираните факти във всяка подадена декларация за несъвместимост или за промяна в декларираните обстоятелства по несъвместимостта.

/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/ В случаите на чл.24, ал.2 кметът на общината издава заповед за образуване на проверка.

Чл.25 Заповедта по чл.24, ал.2 се връчва на проверяваното лице, което може да направи възражение и да представи доказателства в 7-дневен срок от връчването му.

Чл.26/1/ Проверките по чл.24, ал.1 и чл.24, ал.2 се провеждат за срок от един месец съответно от подаване на проверяваната декларация и от издаване на заповедта за образуване.

/2/ Проверките по чл.24, ал.1 и чл.24, ал.2 протичат по реда на чл.19 и чл.20 от тези правила. 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 искане от комисията.

Чл.27 Проверката приключва с изготвяне и присмане на доклад на комисията до кмета на общината. Докладът съдържа фактическа част относно проверените декларираните 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 членовете на комисията. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията.

IV. ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.28 /1/ Когато лице по чл. 1, ал. 1 от тези правила 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/ Кметът на общината е длъжен да направи отвод на лице по чл. 1, ал.1, ако разполага с данни за негов частен интерес във връзка с изпълнение на конкретно правомощие или задължение по служба.

/3/ Самоотводите и отводите се правят незабавно след възникването или след узнаването на данни за наличие на частен интерес и се мотивират.

Чл. 29 /1/ Производството по установяване на конфликт на интереси по отношение на лицата по чл.1, ал.1, т.1-6 от тези правила се образува:

1. при подаден сигнал по чл. 5, ал. 1, съответно по чл. 5, ал. 4 от тези правила;
2. служебно, при условията на самосезиране от кмета на общината;
3. по искане на лице по чл. 1, ал. 1.

/2/ Трите основания се регистрират незабавно след възникването им в регистърът.

Чл.30 Производството за установяване на конфликт на интереси се образува служебно по чл.29, ал.1, т.2 по предложение на комисията, направено с доклад до кмета на общината, ако при осъществяване на служебните им задължения са установени конкретни данни, пораждащи съмнения за конфликт на интереси.

Чл.31 /1/ Искането по чл. 29, ал.1, 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 се процедира по реда на чл.5, ал.6 от тези правила.

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

Чл.32 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.33 /1/ Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършва със заповед на кмета на общината, въз основа на мотивиран доклад на комисията със съответно предложение.

/2/ Проверката за наличието или за липсата на предпоставките по ал. 5 се извършва от комисията преди образуване на производството. В хода на производството комисията следи за наличието им служебно.

/3/ В случаите на чл.29, ал.1, т.1 предложение първо комисията изготвя и внася доклад за образуване на производство, ако са налице всички реквизити на сигнала по чл.5, ал.2 от тези правила или ако нередовността по сигнала е отстранена по реда на чл.5, ал.6. Докладът се внася в тридневен срок от регистриране на сигнала, съответно от отстраняване на нередовността. Кметът на общината се произнася по доклада със заповед в тридневен срок от депозирането му.

/4/ В случаите на чл.29, ал.1, т.1, при които сигналът е анонимен или подателят на сигнала не е отстранил нередовност на сигнала по реда на чл.5, ал.6 комисията отразява тези факти в доклада до кмета на общината. Докладът се изготвя и внася в тридневен срок от регистриране на анонимния сигнал, съответно от изтичане на срока за отстраняване на нередовността. Кметът на общината се произнася по доклада със заповед в тридневен срок от депозирането му.

/5/ Кметът на общината отказва образуването на производството или образувано производство се прекратява, когато:

1. в сигнала или искането липсва някой от реквизитите по чл.5, ал. 2, съответно по чл. 31, ал. 1, и нередовността не е отстранена в указания срок;
2. са изтекли сроковете по чл. 32;

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;

6. сигналът е подаден срещу лице, което не заема публична длъжност.

/6/ В случаите на ал. 5, т. 3 сигналът или искането се препращат незабавно на компетентния орган, за което се уведомява подателят.

Чл.34/1/ Образувано производство за устатковяване на конфликт на интереси се провежда от комисията.

/2/ Производството приключва с мотивирана заповед на кмета на общината в срок до два месеца от образуването му. При случай на фактическа и правна сложност срокът може да се продължи еднократно с 30 дни.

Чл.35/1/ Доказателствата за наличието или за липсата на конфликт на интереси се събират от комисията по реда на АПК.

/2/ Комисията 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 на кмета на общината за образуване на производството.

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

Чл.36 Лицето, срещу което е образувано производството осъществява правото си на защита като :

1.комисията му предоставя за запознаване на хартиен или електронен носител основанието за образуване на производството и всички събрани доказателства при спазване на правилата по глава седма от ЗПКОНПИ относно защитата на подалия сигнала.;

2.предоставя му се възможност да направи възражение в 7-дневен срок от предоставяне на преписката;

3.представи и/или сочи нови доказателства, които да се съберат;

4.се изслушва от комисията, за което поканата се връчва не по-късно от 7 дни преди датата на изслушването и се съставя протокол, подписан от членовете на комисията и заинтересованото лице.

5.Ползва адвокатска защита.

Чл.37 Проверката на комисията приключва с приемането на становище до кмета на общината за наличието или липсата на конфликт на интереси, което се представя, ведно с цялата преписка в седем дневен срок от приемането му.

Чл.38 /1/ Кметът на общината се произнася по становището в тридневен срок от депозирането му с мотивирана заповед, с която установява или неустановява конфликт на интереси.

/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. 39. /1/ Заповедта по чл.38, ал.1 се връчва на :

1. заинтересованото лице;

2. окръжната прокуратура по адреса на общината.

/2/ Актът, с който се установява конфликт на интереси, може да се оспори от заинтересованото лице в 14 – дневен срок от връчването му пред съответния Административен съд – по реда на АПК.

/3/ 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.40. Когато с влязъл в сила акт е установен конфликт на интереси, освобождаването от заеманата длъжност се осъществява по ред, предвиден в Кодекса на труда, Закона за държавния служител или в съответния специален закон.

Чл.41. За неуредените в тази глава въпроси се прилагат съответно глава осма от ЗПКОНПИ, АПК и НОРИПДУКИ.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ :

§1 Тези правила се приемат на основание чл.10, във връзка с §3 от Преходните и заключителни разпоредби на НОРИПДУКИ.

§2 Настоящите „Вътрешни правила за организацията и реда за проверка на декларации и за установяване на конфликт на интереси в община Добричка“ , са утвърдени със Заповед №1564/06.12.18 на кмета на община Добричка.

§3 Контролът по спазване на клаузите във вътрешните правила се осъществява от кмета на община Добричка.

§4 Правилата влизат в сила от датата на утвърждаването им със Заповед на кмета на община Добричка.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1.Приложение 1 – образец на декларация по чл.14, ал.4 от Вътрешните правила за организацията и реда за проверка на декларации и за установяване на конфликт на интереси в община Добричка / настоящите правила.

Изготвили:

Соня Георгиева

Секретар на община Добричка

Нели Димитрова

Гл.експерт Човешки ресурси

Кристина Костова-Хюсеин

Юриконсулт

ЗЗЛД

ЗЗЛД

ЗЗЛД



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 806;
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



Приложение №1

ДЕКЛАРАЦИЯ

**ПО ЧЛ. 14 ОТ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА
ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА
ИНТЕРЕСИ В ОБЩИНА ДОБРИЧКА**

С настоящата подписаният
в качеството си на.....

ДЕКЛАРИРАМ:

Че ще спазвам регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни във връзка с достъпа ми до декларации за имущество и интереси, подадени в община Добричка, както и че няма да разпространявам факти, и обстоятелства от тези декларации, станали ми известни при изпълнение на служебните ми задължения.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:



Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 806;
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



ЗАПОВЕД

№ 1564/06.12.2018г.

На основание чл.44, ал.2 от ЗМСМА и чл.10 на Наредбата за организацията и реда за проверка на декларации и за установяване на конфликт на интереси,

НАРЕЖДАМ:

I.УТВЪРЖДАВАМ Вътрешни правила за организацията и реда за проверка на декларации и за установяване на конфликт на интереси в община Добричка.

II. Вътрешните правила да се публикуват на страницата на сайта на община Добричка, да се поместят в папка нормативни документи в сървъра с общи ресурси /DATABASE MUNICIPAL/.

III. Контрол по изпълнението на утвърдените Вътрешни правила възлагам на Соня Георгиева - секретар при община Добричка.

IV. Настоящата заповед да се сведе до знанието на съответните служители за изпълнение.

ИНЖ.ТОШКО ПЕТКОВ
Кмет на община Добричка

ЗЗД