



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ № 1, тел.: (09147) 9440
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

ЗАПОВЕД

№ 288 / Об. М. 2018 г.

На основание чл. 44, ал. 2 от ЗМСМА във връзка с чл. 10 и § 3 от Преходните и Заклучителни разпоредби на Наредбата за организацията и реда за проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси / обн. ДВ. бр. 81 от 2 октомври 2018г./

НАРЕЖДАМ:

УТВЪРЖДАВАМ Вътрешни правила за организацията и реда за проверка на декларации и за установяване на конфликт на интереси в Община Борован съгласно текет, приложен като приложение 1 към настоящата заповед, който е неразделна част от нея.

Възлагам осъществяването на контрола върху изпълнението на утвърдените Вътрешни правила на секретаря на общината.

Настоящата заповед и утвърдените Вътрешни правила да бъдат доведени до знанието на всички служители по чл. 1, ал. 1, т. 1-5 от правилата чрез изпращане на служебните им електронни пощи, както и на секретаря на общината за сведение и изпълнение.

ИНЖ. ДЕСИСЛАВА ТОДОРОВА
Кмет на Община Борован

Информацията е заличена, във
връзка с чл.5 §1 и във връзка с чл.4,
т.1 и т.2 от Регламента на
(ЕС)2016/679

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ОБЩИНА БОРОВАН

I. ОБЩИ 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. секретаря на общината;
2. служителите в местната администрация на Община Борован, 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. кметските заместници.

/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 Борован, съхраняването, обработването на данните и унищожаването на декларациите на лицата по ал. 1, т. 1 – 5.

/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 Борован 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.1-5 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 Борован“, 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 Борован 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 /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 му правоотношение;
2. по 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. 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 сигналаподателя.

/4/ Лицата по ал. 1 носят отговорност за неизпълнението на задълженията си по тази норма.

/5/ 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.

II. РЕД 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 Комисията за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество.

/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.

/6/ До 20 дни преди изтичане на срок за подаване на декларация, който е известен на съответното задължено лице по чл. 1, ал. 1, се връчва на хартиен носител или изпраща на служебната му електронна поща напомнително писмо за задължението.

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 рубрика „Декларации и регистър на декларациите по ЗПКОНПИ“.

/2/ В рубриката се публикуват :

1. 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 по чл. 35, ал. 1, т. 2 и съответстващите им декларации по чл. 35, ал. 1, т. 4, с които се изменят декларираните обстоятелства по част първа;
2. регистър на декларациите по чл. 4, ал. 2 от НОРИПДУКИ;
3. списък на неподалите в срок декларации за имущество и интереси, изготвен от комисията.

/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 на документите по ал. 2 на сайта на общината се извършва въз основа на резолюция на кмета на общината върху съответния хартиен носител. Резолюцията се поставя в срок до 7 дни от регистриране на декларацията. Публикацията се извършва в срок до два дни от издаване на резолюцията 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 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. Протоколите се съхраняват при секретаря на общината. 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. РЕД 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 по предложение, направено с доклад на комисията 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, заемащи 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.

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 оповомощена 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 уведомява 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 декларираните 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 три дни от депозирането 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. Кметът на общината може да възложи правомощието си по изречение второ на свой заместник или на секретаря на общината.

/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 декларираните 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 три 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 Административен съд - Враца.

/4/ Ако установеното несъответствие е над 5 000лв. влязлата в сила заповед 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 несъвместимост или за промяна в декларираните обстоятелства по несъвместимостта.

/2/ Независимо от случаите по ал. 1, проверка на достоверността на декларираните факти в декларации за несъвместимост или за промяна в декларираните обстоятелства по несъвместимостта се образува със заповед на кмета на общината по предложение, направено с доклад на комисията при наличие на някое от следните основания :

1. при подаден срещу лицето сигнал за несъвместимост, 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 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.

/2/ В случаите на чл. 24, ал. 2, т. 1 комисията изготвя и внася доклад с предложение за образуване на проверка ако са налице всички реквизити на сигнала по чл. 5, ал. 2 от тези правила или ако нередовността по сигнала е отстранена от сигналоподателя в тридневен срок съответно от регистриране на сигнала или отстраняване на нередовността. Кметът на общината издава заповед за образуване на проверка в тридневен срок от депозиране на доклада.

/3/ В случаите на чл. 24, ал. 2, т. 1, при които сигналът е анонимен или липсва някой от изискуемите по чл. 5, ал. 2 от тези правила реквизити и сигналоподателят не е отстранил нередовността комисията изготвя и внася доклад, в който се отразяват тези факти в тридневен срок от регистриране на сигнала, съответно от изтичане на срока за отстраняване на нередовностите. Кметът на общината се произнася по доклада с резолюция.

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.27/1/ Проверката приключва с изготвяне и приемане на доклад на комисията до кмета на общината. Докладът съдържа фактическа част относно проверените деклариран 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.

/2/ При установени данни за несъвместимост в доклада с резолюцията кметът на общината разпорежда връчването му на проверяваното лице, което в 7-дневен срок от това може да направи възрожения и да представи доказателства.

/3/ Кметът на общината одобрява или неodobрява доклада по ал. 1 с резолюция, която се издава в срок от два дни от депозиране на доклада и изпълнение на процедурата по ал. 2 в случаите, в които съответно докладът не съдържа или съдържа данни за несъвместимост

/3/ С резолюцията, с която одобрява доклад, с който са установени данни за несъвместимост кметът на общината възлага изготвяне на заповед за установяване на несъвместимост и прекратяване на трудовото/служебно правоотношение на проверяваното лице. Заповедта се издава в срок от три дни от одобряване на доклада.

/4/ Заповедта по ал. 3 се връчва на заинтересованото лице и подлежи на оспорване по реда на КТ, ЗДСл. и АПК.

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.1-5 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 специален регистър.

Чл.30/1/ Производството за установяване на конфликт на интереси се образува служебно по чл. 29, ал. 1, т. 2 по предложение на комисията, направено с доклад със заповед на 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 сигналподателят 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 установяване на конфликт на интереси се провежда от комисията.

/2/ Производството приключва с акт на кмета на общината в срок до два месеца от образуването му. При случаи на фактическа и правна сложност срокът може да се продължи еднократно с 30 дни с резолюция на кмета на общината по предложение на комисията.

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 дава 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 на кмета, ведно с цялата преписка в тридневен 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 Административен съд – Враца 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 Декларациите на лицата по чл. 1, ал. 1 се публикуват на интернет-страницата на общината в срок до 5.11.2018г.

§3 Докладът по чл. 3, ал. 8 от НОРИПДУКИ за подадените през 2018г. декларации от лица по чл. 1, ал. 1 се изготвя до 5.11.2018г.

ДЕКЛАРАЦИЯ

ПО ЧЛ. 14, АЛ. 4 от ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА
ЗА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ
НА ИНТЕРЕСИ В ОБЩИНА - БОРОВАН

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 предоставения ми достъп до декларации за имущество и интереси, подадени в Община Борован, както и че няма да разпространявам факти и обстоятелства от тези декларации, станали ми известни при изпълнение на служебните ми задължения.

Гр./с.....
.....

ДЕКЛАРАТОР :