



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

ЗАПОВЕД

Препис

№ В-153

София

02.11. 2018 г.

На основание § 2, ал. 5 от Допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, чл. 10 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси и чл. 10, ал. 4 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация, приет с Постановление № 229 на Министерския съвет от 2009 г. и като взех предвид доклад на ръководителя на Главния инспекторат от 2 ноември 2018 г.

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Вътрешни правила за дейността на Главния инспекторат по прилагането на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

2. Ръководителят на Главния инспекторат към Министерския съвет да създаде необходимата организация за прилагане и спазване на вътрешните правила по т. 1.

Препис от заповедта да се изпрати на ръководителя и служителите от Главния инспекторат към Министерския съвет за сведение и изпълнение.

МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ: /п/ Бойко Борисов

Вярно,

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
"ПРАВИТЕЛСТВЕНА КАНЦЕЛАРИЯ":



/Апостол Михов/



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ГЛАВНИЯ ИНСПЕКТОРАТ ПО ПРИЛАГАНЕТО НА ЗАКОНА ЗА
ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО
ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С вътрешните правила се определят организацията и реда за извършване на проверка на декларациите по Закона да противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) и за установяване на конфликт на интереси.

Чл. 2. (1) Главният инспекторат извърша проверка на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ на следните лица, заемащи висши публични длъжности:

1. заместник-министрите;
2. областните управители;
3. заместник областните управители;
4. председателите и заместник-председателите на държавни агенции, председателите и членовете на държавни комисии, изпълнителните директори на изпълнителните агенции, ръководителите на държавни институции, създадени със закон или с постановление на Министерския съвет, и техните заместници, които се избират с решение на Министерския съвет или се назначават от министър-председателя;
5. инспектор от Държавна агенция „Разузнаване“;
6. главния секретар на Министерския съвет;
7. ръководителя на Главния инспекторат;
8. началника на политическия кабинет на министър-председателя;
9. оправомощени длъжностни лица в администрацията на Министерския съвет, които изпълняват функции на органи за финансово управление и контрол на средства от Европейския съюз и свързаното с тях национално финансиране или чужди средства;
10. лицата, упълномощени по реда на Закона за обществените поръчки от министър-председателя, които са задължени лица по същия закон да организират и да провеждат процедурите за възлагане на обществени поръчки и да сключват договорите;
11. началниците на политическите кабинети на заместник министър-председателите.

(2) Лицата по ал. 1, т. 1-10, подават декларациите на хартиен и електронен носител пред министър-председателя по утвърден от него образец, в едномесечен срок от избора или назначаването на длъжността, съответно настъпването на промяна в декларираните обстоятелства.

(3) Лицата по ал. 1, т. 11 подават декларациите на хартиен и електронен носител пред съответния заместник министър-председател по утвърден от него образец, в едномесечен срок от назначаването на длъжността, съответно настъпването на промяна в декларираните обстоятелства.

Чл. 3. (1) Главният инспекторат извърша проверки на декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ и за установяване на конфликт на интереси на следните лица от администрацията на Министерския съвет и от политическите кабинети на министър-председателя и заместник министър-председателите:

1. ръководителя на Звеното за вътрешен одит;
2. служителя по сигурността на информацията;
3. финансовия контролор;
4. директорите на дирекции от общата и специализираната администрация на Министерския съвет;
5. началниците на отдели;
6. служителите, заемащи експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции;
7. служителите, заемащи експертни длъжности със спомагателни функции;
8. парламентарният секретар, ръководителят на звената за връзки с обществеността, съветниците и експертите към политическия кабинет на министър-председателя;
9. парламентарните секретари, ръководителите на звената за връзки с обществеността, съветниците и експертите към политическите кабинети на заместник министър-председателите

(2) Извън обхвата на контрола по ал. 1 са служителите, назначени на длъжност „изпълнител“ в основния щат на администрацията на Министерския съвет и тези, назначени по реда на ПМС № 66 от 1996 г.

(3) Лицата по ал. 1, т. 1 – 8 подават декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ на хартиен и електронен носител пред министър-председателя по утвърден от него образец в едномесечен срок от назначаването на длъжността, съответно настъпването на промяна в декларираните обстоятелства.

(4) Лицата по ал. 1, т. 9 подават декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ на хартиен и електронен носител пред съответния заместник министър-председател по утвърден от него образец, в едномесечен срок от назначаването на длъжността, съответно настъпването на промяна в декларираните обстоятелства.

(5) Лицата по ал. 1 подават декларациите по чл. 35, ал. 2 и 4 от ЗПКОНПИ на хартиен и електронен носител пред министър-председателя, съответно пред заместник министър-председателите по образец, одобрен от Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (КПКОНПИ), както следва:

1. в едномесечен срок от заемането на длъжността;
2. ежегодно до 15 май – за предходната календарна година;
3. в едномесечен срок от настъпване на промяна в декларираните данни в частта за интереси и за произход на средствата при предсрочно погасяване на кредит.

Чл. 4. (1) Подадените чрез отдел „Организация на заседанията на правителството“ в дирекция „Правителствена канцелария“ декларации се регистрират от инспектори от Главния инспекторат, определени от министър-председателя и от заместник министър-председателите.

(2) Оригиналите на декларациите за имущество и интереси и на декларациите за промяна на декларациите за имущество и интереси на лицата по чл. 4, ал. 1 се съхраняват в служебните/трудовете досиета на служителите.

(3) Декларациите по чл. 35 от ЗПКОНПИ, както и представените или събраните служебно във връзка с тях документи се съхраняват в срок от 5 (пет) години от прекратяване на правоотношението. Данните в регистъра по чл. 5, ал. 1 се заличават в едномесечен срок от прекратяване на правоотношението.

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

(5) Декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ, подадени от лицата по чл. 2, ал. 1 и чл. 3, ал. 1 се публикуват на интернет страницата на Министерския съвет в раздел „Администрация“, подраздел „Достъп до обществена информация“, секция „Декларации по ЗПКОНПИ“ в едномесечен срок от изтичане на сроковете за подаването им.

(6) Декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПКОНПИ (част II интереси), подадени от лицата по чл. 3, ал. 1 и списъкът на лицата, които не са подали декларации в срок се публикуват на интернет страницата на Министерския съвет в раздел „Администрация“, подраздел „Достъп до обществена информация“, секция „Декларации по ЗПКОНПИ“ в двумесечен срок от изтичане на сроковете по чл. 3, ал. 5.

(7) Достъп до декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, съответно до информацията в тях, която не е публична, имат инспекторите от Главния инспекторат, на които със заповед на министър-председателя и на заместник министър-председателите е възложено приемането, съхранението 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. Достъп до декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, съответно до информацията в тях, която не е публична имат и служителите от отдел „Човешки ресурси“, които съхраняват служебните/трудовете досиета на лицата по чл. 2, ал. 1 и чл. 3, ал. 1.

(8) Фактите и данните, извън случаите по ал. 7, съдържащи се в декларациите и станали известни във връзка с изпълнението на правомощия или функции по ЗПКОНПИ, по Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси (НОРИПДУКИ) и по тези правила, не може да бъдат разпространявани, освен когато в закон е предвидено друго.

Глава втора ДЕКЛАРАЦИИ

Раздел I Регистри на декларациите

Чл. 5. (1) Главният инспекторат поддържа регистри на декларациите за несъвместимост и на декларациите за имущество и интереси по чл. 41, ал. 1 и § 2, ал. 3 от Допълнителните разпоредби на ЗПКОНПИ, по отношение на:

1. лицата, заемащи висши публични длъжности, на които орган по избора или назначаването е Министерския съвет/министър-председателят/заместник министър-председателите – за декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ;

2. служителите от администрацията на Министерския съвет, парламентарните секретари, ръководителите на звената за връзки с обществеността, съветниците и експертите към политическите кабинети на министър-председателя и заместник министър-председателите – за декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 – 4 от ЗПКОНПИ;

(2) Регистрите се водят и съдържат информация за:

1. трите имена и длъжността на лицето, подало декларацията;

2. входящ номер, датата и вид на декларацията;

3. декларираните данни, водещи до несъвместимост, съответно предприети действия за отстраняване на декларирана несъвместимост;

4. декларирани данни от декларацията за имуществото и интереси в частта интереси, съответно предприети действия за промяна;

5. информация за лицата, които не са подали декларации в срок.

(3) Регистрите се поддържат на електронен носител от инспектор, определен със заповед на министър-председателя, съответно заместник министър-председателите.

(4) В нормативно определените срокове Главният инспекторат представя на дирекция „Правителствена информационна служба“ информация от регистрите по чл. 5, ал. 2 за публикуване на интернет страницата на Министерския съвет в раздел „Администрация“, подраздел „Достъп до обществена информация“, секция „Декларации по ЗПКОНПИ“.

Раздел II

Проверка на декларациите за несъвместимост

Чл. 6. (1) Главният инспекторат осъществява контрол за спазване изискванията на чл. 36 от ЗПКОНПИ от:

1. лицата, заемащи публични длъжности, на които орган по избора/по назначаването е Министерският съвет/министър-председателят/заместник министър-председателите;

2. служителите от администрацията на Министерския съвет и от парламентарните секретари, ръководителите на звената за връзки с обществеността, съветниците и експертите към политическите кабинети на министър-председателя и на заместник министър-председателите.

(2) Контролът по ал. 1 се извършва чрез проверка за:

1. срочно подаване на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ;

2. спазване на срока за отстраняване на несъвместимост в случай, че такива обстоятелства са декларирани;

3. достоверност на декларираните факти;

4. представяне на доказателства за отстраняване на несъвместимост, в случай че такива обстоятелства са декларирани.

(3) Проверката по ал. 2 се осъществява от инспектори, определени със заповед на:

1. министър-председателя – за лицата, чийто орган по избора/по назначаването е Министерския съвет/министър-председателят;

2. заместник министър-председателите – за лицата, чийто орган по назначаването са заместник министър-председателите.

(4) Проверката по ал. 2 се извършва:

1. в едномесечен срок от подаване на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ;

2. при подаден сигнал за несъвместимост;

3. когато в хода на друга проверка се открият нови факти и обстоятелства, които не са били известни при извършване на проверката по т. 1.

Чл. 7. (1) Проверка по чл. 6, ал. 4, т. 1 приключва с доклад на ръководителя на Главния инспекторат до министър-председателя, съответно до заместник министър-председателите със заключение за неподадени или неподадени в срок декларации от задължените лица и за наличие или липса на несъвместимост с изискванията, предвидени в нормативни актове.

(2) Когато в хода на проверката по чл. 6, ал. 4, т. 1 се установи наличие на несъвместимост в доклада до министър-председателя, съответно до заместник министър-председателите се предлага предприемане на действия за прекратяване на правоотношението на допусналото нарушение лице.

Чл. 8. (1) В случаите по чл. 6, ал. 4, т. 2 и т. 3 проверката се образува със заповед на министър-председателя или на съответния заместник министър-председател.

(2) Заповедта по ал. 1 се връчва на проверяваното лице, което може да направи възражение и да представи доказателства в 7-дневен срок.

(3) Проверката приключва с доклад до министър-председателя или до съответния заместник министър-председател. Към доклада се прилагат декларацията/ите и носителите на информация, получена по реда на глава втора от НОРИПДУКИ.

(4) Когато в хода на проверката се установи наличие на несъвместимост в доклада до министър-председателя, съответно до заместник министър-председателите се предлага предприемане на действия за прекратяване на правоотношението на лицето, допуснало нарушение.

Раздел III

Проверка на декларациите за имущество и интереси

Чл. 9. (1) Главният инспекторат осъществява контрол за спазването на Глава пета от ЗПКОНПИ от служителите от администрацията на Министерския съвет и от парламентарните секретари, ръководителите на звената за връзки с обществеността, съветниците и експертите към политическите кабинети на министър-председателя и на заместник министър-председателите.

(2) Контролът по ал. 1 се извършва чрез проверка за:

1. срочно подаване на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПКОНПИ от служителите от администрацията на Министерския съвет и парламентарните секретари, ръководителите на звената за връзки с обществеността, съветниците и експертите към политическите кабинети на министър-председателя и заместник министър-председателите;

2. достоверността на декларираните факти в декларациите за имущество и интереси;

3. спазване на ограниченията след освобождаване от длъжност;

4. спазване на разпоредбите за защита на подателя на сигнала.

(3) Контролът по ал. 2 се осъществява от инспектори, определени със заповед на:

1. министър-председателя – за служителите от администрацията на Министерския съвет и за парламентарните секретари, ръководителите на звената за връзки с обществеността, съветниците и експертите към политическия кабинет на министър-председателя;

2. заместник министър-председателите – за парламентарните секретари, ръководителите на звената за връзки с обществеността, съветниците и експертите към политическите кабинети на заместник министър-председателите.

Чл. 10. (1) Проверка на достоверността на декларираните факти в декларациите за имущество и интереси на лица по чл. 3, ал. 1 се извършва:

1. в случаите на установен завишен корупционен риск на структурните звена в администрацията на Министерския съвет, съгласно Методологията за оценка на корупционния риск, приета от КПКОНПИ. Проверката се извършва в срок до 6 месеца от изтичането на нормативните срокове за подаване на декларациите;

2. при подаване на сигнал за корупционно нарушение или конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ;

3. когато се открият данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси при образувано дисциплинарно производство;

4. в хода на друга проверка.

(2) Проверката по ал. 1, т. 2 – 4 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. 6, ал. 2, т. 3 – 5 от НОРИПДУКИ.

Чл. 11. (1) Проверката на декларациите се извършва със заповед на министър-председателя, съответно на заместник министър-председателите. Заповедта за проверката се връчва на проверяваното лице.

(2) Проверката по ал. 1 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 Главният инспекторат имат осигурен достъп.

(3) Проверката не обхваща фактите от декларациите за имущество и интереси, за които Главният инспекторат не е оправомощен по специален закон да поиска и да получи съответната информация.

(4) Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти и на информацията, получена по реда на чл. 7, ал. 8 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.

(5) За целите на проверката с писмо на ръководителя на Главния инспекторат може да се изисква информацията и/или допълнителни данни 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 писмо се посочва заповедта, с която е възложена проверката.

Чл. 12. (1) При установено несъответствие между декларираните факти и информацията, получена по реда на чл. 11, ал. 4 и 5, с писмо на ръководителя на Главния инспекторат се уведомява лицето, подало декларацията. В писмото се указва в какво се състои констатираното несъответствие и се дава 14-дневен срок за отстраняване на непълнотите и грешките в декларираните обстоятелства.

(2) Отстраняването на непълнотите и грешките в декларираните обстоятелства се извършва по реда за подаване на декларации, като в случай на несъгласие с дадените му указания лицето може да направи възражение и да представи доказателства в срока по ал. 1.

Чл. 13. (1) Проверката на декларациите за имущество и интереси, подадени от служителите от администрацията на Министерския съвет и от парламентарните секретари, ръководителите на звената за връзки с обществеността, съветниците и експертите към политическите кабинети на министър-председателя и на заместник министър-председателите приключва с доклад за съответствие, когато не е установена разлика между декларираните факти и получената информация.

(2) Докладът по ал. 1 се съставя и подписва от инспекторите, извършили проверката, съгласува се от ръководителя на Главния инспекторат, регистрира се по реда на Правилника за организация на документооборота на администрацията на Министерския съвет и се представя на министър-председателя, съответно на заместник министър-председателите за одобрение. Към доклада по ал. 1 се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията, получена по чл. 11, ал. 4 и 5.

(3) Одобрението или неодобрението на доклада по ал. 1 се извършва със заповед на министър-председателя, съответно на заместник министър-председателите.

(4) Заповедта за одобрение, докладът за съответствие и доказателствата към него се прилагат към декларацията на лицето, обект на проверката.

Чл. 14. (1) В случай, че при проверката на декларациите за имущество и интереси, подадени от служителите от администрацията на Министерския съвет и от парламентарните секретари, ръководителите на звената за връзки с обществеността, съветниците и експертите към политическите кабинети на министър-председателя и на заместник министър-председателите се установи разлика между декларираните факти и получената информация и тя не е отстранена по реда на чл. 12, ал. 1, се изготвя доклад за несъответствие до министър-председателя, съответно до заместник министър-председателите.

(2) Докладът по ал. 1 се изготвя и подписва от инспекторите, извършили проверката, съгласува се от ръководителя на Главния инспекторат, регистрира се по реда на Правилника за организация на документооборота на администрацията на Министерския съвет и се представя на министър-председателя, съответно на заместник министър-председателите. Докладът за

несъответствие на декларациите на директорите на дирекции от администрацията на Министерския съвет се съставя и подписва от ръководителя на Главния инспекторат.

(3) Одобрението или неодобрението на доклада по ал. 1 се извършва със заповед на министър-председателя, съответно на заместник министър-председателите.

(4) Заповедта за одобрение и копие от доклада за несъответствие се връчват на проверяваното лице.

(5) Заповедта за одобрение на доклад за несъответствие, с който е установено несъответствие в размер, не по-малък от 5 000 лв., което не е отстранено по реда на чл. 12, ал. 1, подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(6) В 7-дневен срок от влизането в сила на заповедта по ал. 3 същата се изпраща на Националната агенция по приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

(7) В срока по ал. 6 заключението за лицето, при което е установено несъответствие в декларацията се изпраща с писмо на ръководителя на Главния инспекторат до директора на дирекция „Правителствена информационна служба“ за публикуване на интернет страницата на Министерския съвет в раздел „Администрация“, подраздел „Достъп до обществена информация“, секция „Декларации по ЗПКОНПИ“.

Чл. 15. (1) Когато при проверката на декларациите се установят данни за извършено административно нарушение, ръководителят на Главния инспекторат уведомява с доклад министър-председателя, съответно заместник министър-председателите за необходимостта от предприемане на действия за търсене на административнонаказателна отговорност.

(2) Когато при проверката на декларациите се установят данни за извършено престъпление, ръководителят на Главния инспекторат уведомява незабавно министър-председателя, съответно заместник министър-председателите за сезиране на прокуратурата.

Чл. 16. За да се създадат условия за осъществяване на контрола по чл. 6 и 9, началникът на отдел „Човешки ресурси“ към главния секретар на Министерския съвет представя ежеседмично в Главния инспекторат справка за:

1. новоназначените лица, заемащи висши публични длъжности, на които орган по избора или назначаването е Министерският съвет/министър-председателят/заместник министър-председателите;

2. новоназначените служители от администрацията на Министерския съвет, парламентарни секретари, ръководители на звената за връзки с обществеността, съветници и експерти към политическите кабинети на министър-председателя и на заместник министър-председателите.

Глава трета СИГНАЛИ

Чл. 17. (1) Главният инспекторат извършва проверка по сигнали за корупция и за конфликт на интереси срещу служители от администрацията на Министерския съвет, парламентарни секретари, ръководители на звената за връзки с обществеността, съветници и експерти към политическите кабинети на министър-председателя и на заместник министър-председателите.

(2) Главният инспекторат не извършва проверка по сигнали за корупция и за конфликт на интереси срещу лица, заемащи висши публични длъжности, на които орган по избора или назначаването е Министерският съвет/министър-председателят/заместник министър-председателите.

(3) Постъпилите в администрацията на Министерския съвет сигнали за конфликт на интереси или за корупция по смисъла на ЗПКОНПИ срещу лица, заемащи висши публични длъжности, се изпращат за проверка от КПКОНПИ в рамките на правомощията ѝ.

(4) Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

Чл. 18. (1) Сигналите за корупция и конфликт на интереси следва да съдържат:

1. трите имена, единен граждански номер, адрес, телефон, факс и електронен адрес на подателя, ако има такъв;

2. имената на лицето, срещу което се подава сигналът, и заеманата от него висша публична длъжност;

3. конкретни данни за твърдяното нарушение, в т. ч. място и период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено;

4. позоваване на документи или други източници, които съдържат информация, подкрепяща изложеното в сигнала, в т. ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация;

5. дата на подаване на сигнала;

6. подпис на подателя.

(2) Към сигналите може да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в тях твърдения.

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

Чл. 19. (1) Постъпилите в администрацията на Министерския съвет сигнали за корупция и конфликт на интереси се регистрират незабавно след постъпването им по реда на Правилника за организацията на документооборота в администрацията на Министерския съвет.

(2) Ако сигналът не е подаден до компетентния орган, в три дневен срок от регистрирането му, същият, ведно с приложенията към него се препраща по компетентност с писмо на ръководителя на Главния инспекторат.

(3) След регистриране, сигналите се предават на ръководителя на Главния инспекторат за докладване на министър-председателя или съответния заместник министър-председател.

(4) Сигналите се разглеждат при спазване на принципите, посочени в чл. 4 от ЗПКОНПИ.

Глава четвърта **ЗАЩИТА НА ПОДАТЕЛЯ НА СИГНАЛА**

Чл. 20. (1) Лицата, подали сигнали в администрацията на Министерския съвет, съдържащи твърдения за корупция и конфликт на интереси не могат да бъдат преследвани само за това.

(2) Действията по защита на лицата, подали сигнали, се предприемат от момента на подаване на съответния сигнал в администрацията на Министерския съвет до отпадане на необходимостта от това.

(3) Задължения за предприемане на конкретни действия по ал. 2 имат всички служители от администрацията на Министерския съвет, чиито служебни задължения, пряко или косвено им позволяват достъп до информацията, касаеща личните данни на подателя на сигнала, както и до изложените обстоятелства в него.

Чл. 21. Със защита се ползват и служители от администрацията на Министерския съвет и от второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерския съвет, подали сигнали в администрацията на Министерския съвет за наличие на корупция или конфликт на интереси.

Чл. 22. (1) Служителите от администрацията на Министерския съвет, които регистрират сигнала, съответно инспекторите от Главния инспекторат, които извършват проверката по данните в него, са длъжни:

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

(2) Лицата по ал. 1 подписват декларация по образец (приложение № 1) за не разкриване на данни и обстоятелства, станали им известни при работата със сигнали за корупция или конфликт на интереси.

Чл. 23. При осъществяване на служебните си задължения, свързани с движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по сигнали, съдържащи твърдения за корупция или конфликт на интереси, както и по отношение на всички документи, касаещи тези сигнали, служителите от Главния инспекторат спазват принципите и правилата за поведение, регламентирани в Закона за администрацията, Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, в Етичния кодекс на служителите в администрацията на Министерския съвет и в тези правила.

Чл. 24. В особени случаи по искане на министър-председателя, съответно на заместник министър-председателите може да се потърси съдействие на органите на Министерството на вътрешните работи за вземане на допълнителни мерки за защита на лицето, подало сигнал.

Глава пета УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Раздел I Самоотвод. Отвод

Чл. 25. (1) Когато при изпълнение на конкретно правомощие или задължение по служба е налице частен интерес, всяко лице по чл. 3, ал. 1, по отношение на което съществува това обстоятелство, е длъжно незабавно след възникване или узнаване на данните за наличие на частен интерес, да си направи самоотвод, като уведоми за това министър-председателя, съответния заместник-министър-председател и посочи частния интерес, причина за самоотвода.

(2) Когато разполагат с данни за частен интерес на лице по чл. 3, ал. 1, във връзка с конкретно негово правомощие или задължение по служба, министър-председателят, съответно заместник министър-председателите незабавно правят отвод на длъжностното лице от изпълнение на задължение по служба. Отводът се оформя със заповед.

Чл. 26. (1) При възникване на съмнение за конфликт на интереси, всяко лице по чл. 3, ал. 1 е длъжно да заяви писмено пред министър-председателя или заместник министър-председателите съответните обстоятелства.

(2) В случаите по ал. 1, със заповед на министър-председателя, съответно на заместник министър-председателите лицето се отстранява от изпълнение на задължението. В заповедта се посочва начинът и срокът на отстраняване и изпълнение от задължение по служба.

(3) Министър-председателят, съответно заместник министър-председателите могат да възложат на Главния инспекторат извършването на проверка по данните за наличие на частен интерес по конкретен повод. В заповедта се определя срока за извършване на проверката.

Раздел II

Установяване на конфликт на интереси

Чл. 27. (1) Установяването на конфликт на интереси се извършва по:

1. сигнал, подаден до министър-председателя или до заместник министър-председателите;
2. искане на лице по чл. 3, ал. 1;
3. разпореждане на министър-председателя или заместник министър-председателите.

(2) Установяване на конфликт на интереси не може да се извършва по анонимен сигнал.

Чл. 28. (1) По искане на КПКОНПИ Главният инспекторат подготвя и представя информация и документи за заместник-министрите, областните управители и заместник областните управители, едноличните органи, техните заместници и членовете на колегиални органи по чл. 19, ал. 4 от Закона за администрацията.

(2) Информацията и документите се изпращат с писмо на ръководителя на Главния инспекторат в 7-дневен срок от получаване на искането.

Чл. 29. (1) Производството за установяване на конфликт на интереси на служителите от администрацията на Министерския съвет и на парламентарни секретари, ръководители на звената за връзки с обществеността, съветниците и експертите от политическите кабинети на министър-председателя и на заместник министър-председателите се извършва от комисия от инспектори от Главния инспекторат, определени със заповед на:

1. министър-председателя – за служителите от администрацията на Министерския съвет, парламентарния секретар, ръководителя на звеното за връзки с обществеността, съветниците и експертите към политическия кабинет на министър-председателя;

2. заместник министър-председателите – за парламентарни секретари, ръководители на звената за връзки с обществеността, съветниците и експертите към политическия кабинет на заместник министър-председателите.

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

(3) Главният инспекторат следи служебно за спазването на срока по ал. 2. В случай, че този срок е изтекъл ръководителят на Главния инспекторат изготвя доклад до министър-председателя или до заместник министър-председателите с предложение да не се образува производство за установяване на конфликт на интереси.

(4) Съставите на комисиите по ал. 1 включват председател, двама редовни членове и един резервен член, като поне един от редовните членове е с юридическо образование.

(5) Производство за установяване на конфликт на интереси на служител от Главния инспекторат се извършва от комисия, определена от министър-председателя за всеки конкретен случай. Председател на комисията е ръководителят на Главния инспекторат.

(6) В своята дейност комисиите по ал. 1 се ръководят от принципите за законосъобразност, обективност и безпристрастност.

(7) Председателите и членовете на комисиите по ал. 1 са длъжни да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала, да не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с разглеждането на сигнала и да опазват поверените им писмени документи от неразрешен достъп на трети лица.

(8) Членовете на комисиите по ал. 1 могат да бъдат освободени с мотивирано искане или в случаите на:

1. фактическа невъзможност да изпълняват задълженията си повече от една година;
2. дисциплинарно наказание;
3. прекратяване на служебното правоотношение.

(9) Комисията приема решенията си с мнозинство повече от половината от състава си.

(10) Комисията извършва проверка за наличието или липсата на предпоставки за образуване, отказ от образуване или прекратяване на производството.

Чл. 30. (1) Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед на министър-председателя, съответно заместник министър-председателите.

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

1. в сигнала или искането липсва някой от реквизитите и недостатъкът не е отстранен в указания срок;
2. са изтекли сроковете по чл. 29, ал. 2;
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 основава 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) Проверка за наличието или липсата на конфликт на интереси за лицата по чл. 81б, ал. 1 и чл. 16а, ал. 4 от Закона за държавния служител се извършват по реда на чл. 23, ал. 2 от НОРИПДУКИ.

(4) Комисията по чл. 29, ал. 1 изготвя проект на заповед за наличието или липсата на конфликт на интереси, в която задължително се посочва името и длъжността на лицето, срещу което се образува проверката и срока за извършването ѝ. Проектът на заповедта се представя на министър-председателя, съответно на заместник министър-председателите от ръководителя на Главния инспекторат.

(5) Производството за установяване на конфликт на интереси, както и за нарушенията по чл. 68 и 69 от ЗПКОНПИ се образува в срок до 6 месеца от откриването, но не по-късно от три години от извършването на нарушението.

(6) Производството за установяване на конфликт на интереси приключва в двумесечен срок от датата на постъпване на сигнала, съответно на подаване на искането или разпореждането на министър-председателя или заместник министър-председателите. При случаи на фактическа и правна сложност срокът може да бъде удължен еднократно с 30 дни с изричното разпореждане на министър-председателя или заместник министър-председателите.

(7) В 10-дневен срок след издаване на заповедта по ал. 1 с писмо на ръководителя на Главния инспекторат лицето, срещу което е образувано производството се кани за изслушване.

(8) Писмото по ал. 7 съдържа информация за:

1. мястото, датата и часа за изслушване;
2. документите, които следва да се представят;
3. възможността за ползване на адвокатска защита.

Чл. 31. (1) В производството по установяване на конфликт на интереси комисиите по чл. 29, ал. 1 могат да изискват:

1. допълнителна информация, документи и материали от проверяваното лице;
2. информация от органи на държавната власт, органи на местното самоуправление, както и от юридически и физически лица.

(2) Необходимите за производството документи се изискват с писмо на ръководителя на Главния инспекторат.

Чл. 32. (1) За проведеното изслушване се води протокол, които се подписва от председателя и членовете на комисията и от проверяваното лице. В случай, че на изслушването е присъствал и адвокат протоколът се подписва и от него.

(2) При изслушването, проверяваното лице се запознава със събраните в хода на производството доказателства и му се дава възможност да направи възражение в 7-дневен срок от представянето им.

(3) В срока по ал. 2 проверяваното лице може да посочи нови доказателства, които да се съберат.

Чл. 33. (1) В 10-дневен срок след изтичане на срока по чл. 32, ал. 2 комисииите изготвят проект на решение (заповед) за наличие или липса на конфликт на интереси.

(2) Проектът на решение по ал. 1 съдържа:

1. наименованието на органа, който го издава (министър-председател или заместник министър-председател);
2. трите имена на проверяваното лице;
3. фактическите и правните основания за постановяването му;
4. направените от проверяваното лице възражения и мотиви в случай на не приемане;
5. диспозитивна част, в която се установява наличието или липсата на конфликт на интереси, налага се глоба по чл. 171 от ЗПКОНПИ и се постановява отнемане по чл. 81 от същия закон, ако има основания за това;
5. срок и съд, пред който може да се обжалва;
6. дата на издаване и подписите на инспекторите, извършили проверката.

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

(4) В тези случаи не се съставя акт за установяване на административно нарушение и не се издава наказателно постановление.

(5) В 3-дневен срок от изготвяне на проекта на решение по ал. 1, същото ведно с доказателствата към него се представят за одобряване от министър-председателя или заместник министър-председателите.

Чл. 34. Решението за установяване наличие или липса на конфликт на интереси се съобщава на:

1. проверяваното лице;
2. съответната окръжна прокуратура, когато с решението се установява липса на конфликт на интереси.

Чл. 35. В 14-дневен срок от получаването му решението за установяване на конфликт на интереси може да се оспори от проверяваното лице пред съда по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Глава шеста АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Раздел I

Съставяне на актове за установяване на административни нарушения

Чл. 36. (1) Актовете за установяване на административни нарушения (АУАН) по чл. 173, 174 и 176 от ЗПКОНПИ се съставят от държавни инспектори от Главния инспекторат, в чиято длъжностна характеристика е включено задължението за издаване на АУАН.

(2) Инспекторите по ал. 1 извършват проверки за спазване на сроковете от лицата по чл. 2, ал. 1 и чл. 3, ал. 1 предвидени в ЗПКОНПИ,

(3) Когато при извършена проверка по реда на чл. 6, ал. 2 и чл. 9, ал. 2 се установи нарушение, попадащо в приложното поле на чл. 173, 174 и 176 от ЗПКОНПИ, държавен инспектор съставя акт за установяване на административно нарушение по образец (приложение № 2). Актът за установяване на административно нарушение съдържа всички реквизити, посочени в чл. 42 от Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН).

Чл. 37. (1) Преди да състави АУАН, държавният инспектор извършва предварителна проверка относно:

1. извършено ли е административно нарушение;
2. коя разпоредба на закона е нарушена;

3. кое лице е извършител;
4. предвидено ли е в закон да не се образува административнонаказателно производство за това нарушение;
5. образувано ли е вече административнонаказателно производство за същото нарушение;
6. прекратено ли е такова производство;
7. наложено ли е административно наказание за същото нарушение;
8. приложими ли са разпоредбите на чл. 28 от Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН);
9. изтекли ли са преклузивните срокове по чл. 34, ал. 1 от ЗАНН за съставяне на акт за установяване на извършеното административно нарушение;
10. има ли годни доказателства за извършването на нарушението.

(2) При осъществяване на предварителната проверка държавните инспектори използват като информация данните, налични в администрацията на Министерския съвет и в публичните регистри/информационни системи, до които Главният инспекторат има осигурен достъп.

Чл. 38. (1) Държавните инспектори вземат решение да съставят акт за установяване на административно нарушение, когато констатират, че:

1. деянието е нарушение съгласно административнонаказателните разпоредби, посочени в ЗПКОНПИ;
2. нарушението е извършено от лице по чл. 2, ал. 1 или чл. 3, ал. 1;
3. не е образувано административнонаказателно производство за същото нарушение;
4. не е прекратено такова производство;
5. не е наложено административно наказание за същото нарушение;
6. не са изтекли преклузивните срокове по чл. 34, ал. 1 от ЗАНН;
8. съществуват годни доказателства за извършването на нарушението.

(2) Със съставянето и връчването на акта се образува административнонаказателна преписка (АНП).

(3) Не се образува административнонаказателно производство, ако не е съставен акт за установяване на административно нарушение в продължение на три месеца от откриване на нарушителя или ако е изтекла една година от извършване на нарушението.

Чл. 39. (1) Актът за установяване на административно нарушение (приложение № 2) се съставя в три еднообразни екземпляра в присъствието на нарушителя и свидетели от Главния инспекторат, присъствали при установяването на нарушението.

(2) При липса на свидетели, присъствали при установяването на нарушението или при невъзможност да се състави акт в тяхно присъствие, АУАН се съставя в присъствието на други двама свидетели, като това изрично се отбелязва в него.

(3) Когато нарушението е установено въз основа на официални документи, актът може да се състави и в отсъствие на свидетели, като това се отбелязва в акта и се посочва официалния документ.

(4) Актът се подписва от съставителя и поне от един от свидетелите, посочени в него, и се предявява на нарушителя да се запознае със съдържанието му и да го подпише, със задължение да уведоми наказващия орган, когато промени служебния си адрес.

(5) Когато нарушителят откаже да подпише АУАН, това се удостоверява чрез подписа на един свидетел, чието име, ЕГН и точен адрес се отбелязват в АУАН.

(6) При подписване на АУАН от нарушителя се връчва препис от него срещу разписка, а в акта се отбелязва датата на неговото подписване.

(7) Освен възраженията при съставяне на АУАН, в тридневен срок от подписването му нарушителят може да направи и писмени възражения по него.

(8) Когато във възраженията си нарушителят посочи писмени доказателства, те трябва да бъдат събрани служебно, доколкото това е възможно.

Чл. 40. (1) Когато нарушителят е известен, но не може да се намери, или след отправена покана не се яви за съставяне на АУАН, актът се съставя в негово отсъствие.

(2) Съставеният в отсъствието на нарушителя АУАН се изпраща с придружително писмо на общинската администрация по местоживее на нарушителя за предявяване и подписване.

(3) В случай, че АУАН не може да бъде връчен и от общинската администрация актосъставителят отбелязва в акта, че след щателно издирване от общинската администрация нарушителят не може да бъде намерен и спира административнонаказателното производство.

(4) Не по-късно от един месец от датата на спиране се изпраща ново искане до общинската администрация за съдействие за връчване на АУАН.

Чл. 41. (1) В тридневен срок от връчване на АУАН нарушителят може да направи възражения по акта.

(2) Когато във възражението нарушителят посочи писмени или веществени доказателства, те трябва да бъдат събрани служебно, доколкото това е възможно, и приложени към съставения акт.

Чл. 42. Когато АУАН е съставен в присъствие на нарушителя инспекторът представя административнонаказателната преписка на ръководителя на Главния инспекторат в 14-дневен срок от съставянето на акта.

Раздел II

Издаване на наказателни постановления

Чл. 43. (1) В 30-дневен срок от получаването на документите по чл. 42, ръководителят на Главния инспекторат, като наказващ орган, разглежда преписката и проверява акта с оглед на неговата законосъобразност и обосновааност и преценява възраженията и събраните доказателства, а когато е необходимо, възлага извършването на повторна проверка на спорните обстоятелства. Проверката се извършва от държавни инспектори, които не са участвали при откриване на нарушението и съставянето на АУАН.

(2) При разглеждането на преписката не присъстват актосъставителите и свидетелите.

Чл. 44. (1) В 30-дневен срок след изтичане на срока по чл. 43, ал. 1 ръководителят на Главния инспекторат може да:

1. издаде наказателно постановление;
2. прекрати производството и изпрати материалите на съответния прокурор по реда на чл. 33, ал. 2 от ЗАНН;
3. предупреди нарушителя по смисъла на чл. 28, б. "а" от ЗАНН;
4. прекрати административнонаказателното производство поради липса на нарушение или поради невъзможност да се осъществи административнонаказателна отговорност на нарушителя, както и ако не е издадено наказателно постановление в шестмесечен срок от съставянето на акта.

(2) Когато установи, че нарушението е извършено от съответното лице, посочено в акта, ако няма основание за прилагането на чл. 28, б. "а" от ЗАНН, ръководителят на Главния инспекторат издава наказателно постановление и определя размера на глобата.

(3) Когато е налице повторност на нарушението глобата се определя в размера, предвиден в чл. 174, ал. 3 от ЗПКОНПИ.

Чл. 45. (1) Наказателното постановление се съставя в три еднообразни екземпляра по образец (приложение № 3), от които един за нарушителя и два, прикрепен към преписката по акта.

(2) Наказателното постановление съдържа всички реквизити, посочени в чл. 57, ал. 1 от ЗАНН.

(3) Регистрирането на наказателните постановления се извършва по реда на чл. 48.

Чл. 46. (1) След подписването, наказателното постановление се връчва незабавно срещу подпис на нарушителя от инспектор от Главния инспекторат.

(2) В случай, че нарушителят откаже да получи наказателното постановление, това се отбелязва в наказателното постановление и се удостоверява с подпис на един свидетел (записват се трите имена, ЕГН, месторабота и служебен адрес на свидетеля) върху наказателното постановление, което се счита за връчено от деня на отбелязването.

(3) В случай, че нарушителят не може да бъде открит, за да му бъде връчено наказателното постановление, същото му се изпраща по пощата с обратна разписка на адреса по местоживее.

(4) Когато нарушителят не се намери на посочения от него адрес, а новият му адрес е неизвестен, наказващият орган отбелязва това върху наказателното постановление и то се счита за връчено от деня на отбелязването.

(5) След изтичане на посочения в него срок и в случай, че наказателното постановление срок не е обжалвано в определения срок, същото влиза в сила и подлежи на изпълнение.

(6) След влизане на наказателното постановление в сила, с писмо на ръководителя на Главния инспекторат се изпраща на нарушителя покана за доброволно изпълнение в 7-дневен срок.

Чл. 47. Когато срещу наказателното постановление е подадена жалба в 7-дневен срок от получаването ѝ цялата административнонаказателна преписка се изпраща в съответния районен съд, като в съпроводителното писмо се описват и всички доказателства.

Чл. 48. Главният инспекторат създава и поддържа регистър на административнонаказателните преписки по образец, съгласно Вътрешните правила за административнонаказателната дейност на Главния инспекторат по Административнонаказателния кодекс и Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Раздел IV

Изпълнение на влезлите в сила наказателни постановления

Чл. 49. (1) Влезлите в сила наказателни постановления подлежат на изпълнение.

(2) В съответствие с разпоредбата на чл. 182, ал. 1 от ДОПК Главният инспекторат изпраща покана за доброволно изпълнение с препоръчано писмо с обратна разписка до лицето, което дължи сумите по влезлите в сила наказателни постановления, с указание в седмодневен срок същите да бъдат изплатени.

(3) В случай, че след изтичане на посочения в поканата срок лицето, на което е наложена имуществена санкция, не плати доброволно, цялата преписка се изпраща на Националната агенция за приходите.

Чл. 50. Преписката до Националната агенция за приходите съдържа искане за образуване на принудително производство по реда на ДОПК, към което се прилагат:

1. акт за установяване на административно нарушение – оригинал;
2. наказателно постановление – оригинал;
3. влязъл в сила съдебен акт, с който се потвърждава или изменя наказателното постановление, когато същото е обжалвано – заверено копие;
4. покана за доброволно изпълнение по чл. 182, ал. 1 от ДОПК и доказателства за връчването ѝ по реда на ДОПК – заверени копия;
5. банкова сметка, по която да бъдат извършени преводите на събраните суми.

Чл. 51. След заплащането на сумите, представляващи глоби и лихви върху тях, което се удостоверява от Националната агенция за приходите и от дирекция „Бюджет и финанси”, преписката се архивира и се съхранява по реда на Правилника за документооборота в администрацията на Министерския съвет.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилата се издават на основание § 3 от Преходните и заключителни разпоредби на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси, приета с ПМС 209 от 26 септември 2018 г. (обн., ДВ, бр. 81 от 2018 г.).

§ 2. Настоящите вътрешни правила да бъдат публикувани на интернет страницата на Министерския съвет в частта „Администрация“, раздел „Достъп до обществена информация“, секция „Декларации по ЗПКОНПИ“ и на интернет страницата на националния съвет по антикорупционни политики.

§ 3. За неспазване разпоредбите на вътрешните правила служителите на администрацията на Министерския съвет носят дисциплинарна отговорност съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда, независимо че за същото деяние може да бъде търсена и друг вид отговорност.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Неразделна част от настоящите правила са:

1. Приложение № 1 – образец на декларация по чл. 22, ал. 2;
2. Приложение № 2 – образец на акт за установяване на административно нарушение;
3. Приложение № 3 – образец на наказателно постановление.

§ 2. Настоящите вътрешни правила са утвърдени със заповед на министър-председателя № В-153 от 2 ноември 2018 г. и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

ДЕКЛАРАЦИЯ

от

(трите имена, длъжност)

В качеството си на длъжностно лица, определено за разглеждане на сигнали с право на достъп до сигналите и преписките по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество

Декларирам, че:

1. Няма да разкривам самоличността на лицето, подало сигнала;
2. Няма да разгласявам фактите и данните, които са ми станали известни във връзка с разглеждането на сигнала;
3. Ще опазвам поверените ми писмени документи, отнасящи се до разглеждания сигнал от неразрешен достъп на трети лица.

Дата:

Декларатор:



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НА МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

Приложение № 2
към чл. 39, ал. 1 от вътрешните правила

АКТ
ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНО НАРУШЕНИЕ

№ ОТ Г.

Днес, 20 ... г. в гр. ... , подписаният/ната на длъжност държавен инспектор в Главния инспекторат към Министерския съвет, в присъствието на свидетелите:

1., ЕГН, адрес: гр., ж.к., ул., бл. ... , вх. ... , ет. ... , ап. ...
2., ЕГН, адрес: гр., ж.к., ул., бл. ... , вх. ... , ет. ... , ап. ...

СЪСТАВИХ ТОЗИ АКТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО НАРУШЕНИЕ ПРОТИВ:

....., ... години, ЕГН, адрес: гр., ж.к., ул., бл. ... , вх. ... , ет. ... , ап. ... , с настояща месторабота: на длъжност, в негово/нейно присъствие, за следното:

.....
.....
.....
.....

(Посочват се имената на нарушителя, индивидуализиращи данни, длъжността по време на извършване на нарушението, дата и място на извършване на нарушението, конкретно описание на деянието (действие или бездействие), нарушена с деянието нормативна разпоредба.)

Обстоятелства, при които е извършено нарушението:

.....
.....
.....

(Посочват се конкретните факти и обстоятелства, описващи обстановката и условията преди, по време и след извършване на нарушението, действията и решенията на длъжностни лица от проверявания обект, довели до нарушението и др., резултати от нарушението, ако такива са установени.)

С деянието е/са нарушена/и разпоредбата/ите на
..... (посочват се конкретните правни норми, които са нарушени.)

Гореустановеното нарушение се потвърждава от следните писмени доказателства:

1. ;
2. ;
3.

(Изброяват се всички документи, доказващи нарушението – справки, констативни протоколи, копия от договори, решения, заповеди и др.).

Настоящият акт за установяване на административно нарушение се състави на основание при извършена проверка на, възложена със заповед № на министър-председателя/заместник министър-председателите.

Нарушението е извършено за път.

Възражения на нарушителя:

.....
.....
.....

АКТОСЪСТАВИТЕЛ:

(.....)

НАРУШИТЕЛ:

(.....)

СВИДЕТЕЛИ:

1.

(.....)

2.

(.....)

Забележка: Отказът на нарушителя да подпише Акта за установяване на административно нарушение се установява с подписа на един свидетел:

.....

(трите имена и точен адрес на свидетеля по лична карта)

Дата:

Подпис:

РАЗПИСКА

Днес..... 20 ... г....., подписаният на
..... години, ЕГН, адрес:,
удостоверявам с подписа си, че получих екземпляр от настоящия акт за установяване на
административно нарушение. Известно ми е задължението да уведомя Главния инспекторат
при промяна на адреса си и правото да дам писмени възражения по акта в 3-дневен срок от
получаването му.

ПОЛУЧАТЕЛ:

(.....)



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НА МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

Приложение № 3
към чл. 45, ал. 1 от вътрешните правила

НАКАЗАТЕЛНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ от год.

Подписаният,.....
на длъжност, разгледах административнонаказателна преписка
№....., образувана въз основа на акт за установяване на административно нарушение
№, съставен от държавен инспектор в Главния
инспекторат към Министерския съвет.

При произнасяне по административнонаказателната преписка се взеха предвид
направеното на основание чл. 44, ал. 1 от Закона за административните нарушения и
наказания, възражение (ако има такова) №..... от срещу акт за установяване на
административно нарушение, както и събраните в хода на производството писмени
доказателства, приложени към преписката.

Актът за установяване на административно нарушение е съставен

ПРОТИВ..... (трите имена), години, ЕГН
....., адрес: гр....., област, ул..... №....., с настояща
месторабота, на длъжност..... за следното:

На.....(дата)....., в качеството си на,
към.....20...година.....

*(Посочват се конкретно имената на нарушителя, длъжността, която е заемал при извършване на
нарушението, датата и мястото на извършване на нарушението, конкретното деяние (действие или
бездействие), както и коя е нарушената с това деяние нормативна разпоредба).*

Обстоятелства, при които е извършено нарушението:

*(Посочват се факти и обстоятелства, описващи обстановката преди и по време на извършване на
нарушението, наличието на допълнителни фактори, причини и условия довели до нарушението, действия и
решения на други длъжностни лица, резултатите от нарушението, ако такива са установени и др.).*

Нарушението се потвърждава от следните писмени доказателства:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

(Изброяват се всички документи, доказващи нарушението – справки, констативни протоколи, копия от решения, заповеди, договори и други).

Нарушението е установено при извършване на проверка на Главния инспекторат, възложена със Заповед №.....20.....година на министър-председател/заместник министър-председател.

Нарушението е извършено за път.

Преценка за наличието или липса на основание за прилагането на чл. 28, б. „а“ от Закона за административните нарушения и наказания.....

Поради гореизложеното, на основание чл..... (посочва се санкционната разпоредба) и Заповед №.....на министър-председателя/заместник министър-председател,

НАЛАГАМ НА

....., ЕГН....., адрес: гр..... обл....., ул
..... №; с настояща месторабота
на длъжност....., следното административно наказание,

ГЛОБА в размер на лв. (.....лева), която да заплати в полза на Държавния бюджет.

На основание чл. 59 от ЗАНН в 7-дневен срок от връчването му наказателното постановление подлежи на обжалване чрез ръководителя на Главния инспекторат пред Районен съд София град.

Доброволното плащане на наложената глоба може да се извърши чрез плащане в брой в касата на администрацията на Министерския съвет, гр. София, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 1 или по сметка, IBAN, BIC

НАКАЗВАЩ ОРГАН:

РАЗПИСКА

Днес....., в град подписаният
.....,
ЕГН удостоверявам, че се запознах със съдържанието на това
наказателно постановление и получих препис от него.

Подпис:

*Забележка: Такава разписка се изготвя допълнително, когато наказателното постановление се изпраща на
общинската администрация за връчване.*