



ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ - БАНСКО

гр.Банско 2770, пл. "Никола Вапцаров" № 1, тел. (0749) 886 11, факс (0749) 886 33

УТВЪРДИЛ:.....
ГЕОРГИ ИКОНОМОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА БАНСКО

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И РАЗКРИВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ОБЩИНА БАНСКО

I. Въведение:

1. Конфликт на интереси възниква, когато лице заемащо публична длъжност има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективно изпълнение на правомощията или задълженията по служба.

2. Частен интерес е всяка облага от материален или нематериален характер за лице, заемащо публична длъжност, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

3. Облага е всеки доход в пари или имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, пониски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

4. Свързани лица са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по сребрена линия – до четвърта степен включително и роднините по сватовство – до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

5. Орган по назначаването е и работодателят по смисъла на § 1, т.1 от допълнителните разпоредби на Кодекса на труда.

II. Общи положения:

Чл.1. Настоящите вътрешни правила са изготвени въз основа на Закона за предотвратяване и разкриване конфликт на интереси и имат за цел да регламентират реда за:

1. деклариране на несъвместимост и частни интереси;
2. съхранение на декларациите по чл.12 от ЗПРКИ;
3. установяване на конфликт на интереси;
4. прилагане на административно-наказателните разпоредби.

Чл.2.Публични лица по смисъла на тези вътрешни правила, във връзка с чл.3 от ЗПРКИ са:

1. Всички служители в утвърдената структура на Община Банско-по основно щатно разписание,и длъжностите на собствено финансиране,с изключение на техническите длъжности.
2. Директорите на общинските детски градини.
3. Управителите на Общински дружества.

III. Деклариране на несъвместимост и частни интереси

Чл.3. По силата на чл.12 от ЗПРКИ – лицата заемащи публична длъжност подават:

1. Декларация за несъвместимост по смисъла на чл.5 от ЗПРКИ;
2. Декларация за частни интереси; декларацията е по образец;
3. Декларация за настъпила промяна в обстоятелствата по т.1 или 2;
4. Декларация за частен интерес по конкретен повод.

Чл.4. Срокове за подаване на декларациите:

1. Лице, заемащо публична длъжност,подава **Декларация по чл.12,т.1** от ЗПРКИ в **7-дневен срок** от избирането или назначаването му – *Приложение №1*.

1.1. Когато лицето е декларирано наличие на несъвместимост, то е длъжно в **едномесечен срок** от подаване на Декларацията по т.1 да предприеме необходимите действия за отстраняване на несъвместимостта.

1.2. Разпоредбата на т.1. и т.1.1. се прилагат, доколкото в специален закон не е предвидено друго.

1.3. Инициативата за подаване на декларация по т.1 е на гл. специалист ”Човешки ресурси”в Община Банско.

2. Лице, заемащо публична длъжност, подава **Декларация по чл.12, т.2** в **30-дневен срок** от избирането или назначаването му.В декларацията \i*Приложение №2*\ лицето посочва обстоятелствата, които биха довели до възникване на конфликт на интереси, като:

2.1. участие в търговски дружества,в органи на управление или контрол на юридически лица с нестопанска цел или на кооперации,както и извършване на дейност като едноличен търговец към датата на избирането или назначаването и 12 месеца преди датата на избирането или назначаването;

2.2. поети задължения към кредитни или финансови институции, както и към други лица, на стойност над 5000лв.; лицето посочва размера и вида на поетото задължение и своя кредитор;

2.3. договори с лица,които извършват дейност в области, свързани с вземаните от лицето, заемащо публична длъжност, решения в кръга на неговите правомощия или задължения по служба;

2.4. данни за свързани лица, към дейността на които лицето, заемащо публична длъжност, има частен интерес;

2.5. Декларация по т. 1 се подава еднократно.

Лицето подало декларация по чл. 12, т.2 може да прави промени в декларираните обстоятелства в срок до един месец от датата на подаването на декларацията. Нова декларация не се подава при промяна на длъжността в една и съща администрация.

3. Лице, заемащо публична длъжност, подава Декларация по чл. 12, т. 3 в 7-дневен срок от настъпване на промяната, освен ако в специален закон не е предвидено друго – *Приложение № 3.*

3.1 Инициативата за подаване на декларацията по т.3 е на лицето, заемащо публична длъжност.

4. Лице, заемащо публична длъжност, подава Декларация по чл. 12, т. 4, когато има частен интерес във връзка с изпълнение на свое правомощие или задължение по служба – *Приложение № 4.*

4.1. Декларацията по т. 4 се подава преди започването или по време на изпълнението на правомощието или задължението по служба пред органа по назначаването.

Чл. 5. Лицата, заемащи публична длъжност в община Банско, подават декларация по чл.12 пред органа, който ги избира или назначава, или пред служителите по чл.25, ал.2, т.5 от ЗРПКИ.

1. Декларациите се обявяват на интернет страницата на община Банско при спазване на Закона за защита на личните данни.

IV. РЕГИСТРИ

Чл.6. Кметът на Общината със своя заповед определя лице, което да приема декларациите по чл.12 от ЗРПКИ и поддържа регистър на същите.

Чл.7. Регистърът на хартиен носител съдържа следните графи:

Рег. №	дата	Име на лицето, заемащо публична длъжност	Основание за подаване	Подпис на декларатора
--------	------	--	-----------------------	-----------------------

1. Същият регистър, без графа, подпис на декларатора, се поддържа и на електронен носител - с лична парола за достъп на упълномощеното лице.

2. Декларациите, подадени от техническите сътрудници – секретари на кметства, които се назначават от кметовете на кметства, се съхраняват в Приложение №1 с надпис „Кметства” към регистъра по ал.1 и ал.2.

Чл.8. При подаване на декларация, в горния ляв ъгъл на същата се вписва регистрационен номер и дата на подаване.

1. Номерацията в Приложения е № 1 е самостоятелна и започва от номер 1.

Чл. 9. Декларациите се съхраняват от служителя по чл. 6 в заключен шкаф.

1. Срокът на съхранение на декларациите е 10 години, след което се унищожават от комисия, определена от Кмета на Общината.

V. Действия за предотвратяване на конфликт на интереси

Чл.10. Лице, заемащо публична длъжност, се отстранява от изпълнение на задължение по служба, когато е налице частен интерес по конкретен повод.

1. Лице, заемащо публична длъжност, може да бъде отстранено от изпълнение на задължение по служба от органа по назначаването-Кмета на общината, ако той смята, че е налице частен интерес по конкретен повод.

2. Кметът на Общината преценява за всеки конкретен случай наличието или липсата на конфликт на интереси.

3. Точка 1 и 2 не се прилагат за лица, заемащи публични длъжности, когато в специален закон е предвидено друго.

Чл. 11. При съмнение за конфликт на интереси, лицето заемащо публична длъжност, писмено заявява пред Кмета на Общината съответното обстоятелство.

1. Кметът на общината се произнася с **писмен акт**.

VI. Установяване на конфликт на интереси

Чл.12. Ред за установяване на конфликт на интереси:

1. Установяване на конфликт на интереси се извършва по сигнал, по разпореждане на органа по назначаването или по инициатива на служителя по чл. 6.

2. Установяване на конфликт на интереси може да поиска и лицето, заемащо публична длъжност.

3. Всеки, който разполага с данни, че лице, заемащо публична длъжност е нарушило разпоредба на ЗПРКИ, може да подаде сигнал за конфликт на интереси.

4. Всеки, който разполага с данни за нарушение на разпоредбите на чл. 21 или 22 от ЗПРКИ, може да подаде сигнал за конфликт на интереси.

5. Сигналът или искането за установяване на конфликт на интереси се подава до Кмета на Общината.

6. Сигналът, както и искането за установяване на конфликт на интереси се подава писмено и се регистрира в деловодната система на Община Банско.

7. За сигнали и искания по ЗПРКИ се изготвя специален регистрационен индекс в деловодната система.

8. Сигналите и исканията се съхраняват на хартиен носител от служителя определен със заповед на Кмета на общината да приема и регистрира сигнали за установяване на конфликт на интереси. За тях се изготвя специален регистър на хартиен носител, в който се отбелязва: пореден номер; регистрационен индекс от общата деловодна система; име на подателя.

9. Анонимни сигнали не се разглеждат. Проверката на анонимни сигнали се извършват по решение на Кмета на общината или на служителите по чл. 25, ал. 2, т. 5 от ЗПРКИ.

Чл.13. Проверка за установяване на конфликт на интереси

1. Установяването на конфликт на интереси се извършва въз основа на проверка за лицата заемащи публични длъжности от служителите по чл. 25, ал. 2 т. 5 от ЗПРКИ определени със заповед на Кмета на общината.

2. При проверката за установяване на конфликт на интереси се изслушва лицето, заемащо публична длъжност и се събират доказателства от значение по случая.

3. Служителите по чл. 25, ал. 2, т. 5 от ЗПРКИ, които извършват проверката, могат да изискват допълнителна информация и документи от проверяваното лице.

4. Служителите по чл. 25, ал. 2, т. 5 от ЗПРКИ, които извършват проверката, могат да изискват допълнителна информация от държавните и местните органи, органите на съдебната власт и други институции. Органите и институциите са длъжни в 14-дневен срок от получаване на искането да представят необходимата информация.

5. Проверката приключва с доклад в двумесечен срок от постъпването на сигнала или искането.

Чл. 14. Установяване на конфликт на интереси

1. Кметът издава мотивирано Решение, с което се установява наличието или липсата на конфликт на интереси на основание на доклада представен от служителите по чл. 25, ал. 2, т. 5 от ЗПРКИ, съгласно чл.13, т.5.

2. Проверяваното лице може да оспорва решението, с което е установен конфликт на интереси пред съда по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

3. Когато се установят данни за извършено престъпление, материалите се изпращат незабавно на органите на прокуратурата.

4. В случаите по т. 3, процедурата за установяване на конфликт на интереси не се спира.

VII. Защита на подалия сигнал

Чл.15. Служителите по чл. 25, ал.2, т.5 от ЗПРКИ са длъжни да:

1. не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала.
2. не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с разглеждането на сигнала.
3. опазват поверените им писмени документи от неразрешен достъп на трети лица.
4. подават декларация по чл.32, ал.2, т.2 – *Приложение № 5*.

VIII. Административнонаказателни разпоредби

- (1) Административни наказания по чл. 34, 36, 38 и 41 от ЗПРКИ налага органа по назначаването – Кмета на общината. Актът, с който се установява административното нарушение, се съставя от оправомощено от органа по назначаването длъжностно лице.
- (2) Наказателното постановление се издава от органа по назначаването.
- (3) Установяването на нарушението, издаването, обжалването и изпълнението на наказателното постановление се извършва по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

Приложения:

1. Приложение №1 Образец – Декларация по чл. 12, т. 1 от ЗПРКИ
2. Приложение №2 Образец – Декларация по чл. 12, т. 2 от ЗПРКИ
3. Приложение №3 Образец – Декларация по чл. 12, т. 3 от ЗПРКИ
4. Приложение №4 Образец – Декларация по чл. 12, т. 4 от ЗПРКИ
5. Приложение №5 Образец – Декларация по чл. 32, ал. 2, т. 2 от ЗПРКИ

**Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със Заповед № / Г.
на Кмета на община Банско.**

**Съгласувал:
Александър Рупчин
Секретар на община Банско**