ОБЩИНА БАНИТЕ, ОБЛАСТ СМОЛЯН
ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

Баните–п.к.4940, област Смолян, улица “ Стефан Стамболов ”-№ 3,
БУЛСТАТ:000614952
централа: тел.: (03025) 22 20
e-mail: banite@banite.egov.bg, Информационен сайт: www.banite.egov.bg

УТВЪРДИЛ:
Павлин Белчев
Кмет на община Баните

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИИ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ОБЩИНА БАНИТЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 /1/ С тези правила се уреждат организацията и реда 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. служителите в общинска администрация, с изключение на служителите, които заемат технически длъжности;
2. 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;
3. управителите или членовете на органите на управление или контрол на общински предприятия, 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.
4. кметските наместници.

/2/ С правилата се регламентира 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 Баните; съхраняването, проверката и унищожаването на декларациите на лицата по ал.1.

Чл.2 /1/ В изпълнение на ЗПКОНПИ и НОРИПДУКИ и в качеството си на орган по назначаване на лицата по чл.1, ал.1 кметът на община Баните:

1. утвърждава тези вътрешни правила и при необходимост ги изменя и допълва;

2. назначава комисията 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 Баните“, наричана за краткост в тези правила „комисията“;

3. утвърждава образци на декларациите за несъвместимост и промяна в декларираните обстоятелства по несъвместимостта;

4. определя служителите, които приемат, съхраняват и унищожават декларациите, поддържат регистрите на декларациите и публикуват в интернет страницата на общината регистрите и списъците на неподалите в срок декларации;

5. определя служителите, които съставят актове за установяване на административнинарушения, предвидени в ЗПКОНПИ;

6. определя служителите, които приемат сигнали за извършени корупционни нарушения и конфликт на интереси;

7. резолира на комисията, регистрираните сигнали за извършени корупционни нарушения и конфликт на интереси;

8. определя служителите, които са със завишен корупционен риск, според Методология на оценката на корупционния риск, приета от КПКОНП;

9. образува проверки на декларациите за имущество и интереси и на декларациите за несъвместимост в предвидените в НОРИПДУКИ случаи;

10. одобрява или неодобрява докладите на комисията;

11. образува, отказва образуването и прекратява производство за конфликт на интереси;

12. издава заповеди за наличие или липса на конфликт на интереси;

13. издава наказателни постановления;

14. при установена несъвместимост или конфликт на интереси предприема действия по прекратяване на трудовото/служебното правоотношение;

15. 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 Баните е постоянно действащ помощен орган.

/2/ Комисията се състои от председател, двама редовни членове и един резервен член. В състава й се включва служител с юридическо образование, служител от „Финансов контрол“ и служител от „Канцелария на кмета“. Членовете от комисията са с най-малко две години професионален опит и образователно-квалификационна степен не по-ниска от „бакалавър“.

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

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

/4/ Когато се извършва проверка на декларация или се провежда производство за установяване на конфликт на интереси на член на комисията, 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 председателят води протоколи.

Чл.4 /1/ Председателят на комисията :

1. свиква и ръководи заседанията на комисията;
2. съхранява документите по дейността на комисията;
3. подписва изходящата кореспонденция на комисията.

/2/ Юристът в комисията изготвя проектите на заповедите на органа по назначаване в предвидените в ЗПКОНПИ, НОРИПДУКИ и тези правила случаи.

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, телефон за обратна връзка и електронен адрес /ако има такъв/ на подателя;

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 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 твърдения.

/4/ За сигнал се приема и публикация в средствата за масово осведомяване, ако отговаря на условията по ал. 2, т. 3 – 5.

/5/ 1. Всеки сигнал се регистрира в деловодната система като „Сигнал за корупция“ и се предава за резолюция на кмета на общината,

2. С цел опазване самоличността на подалия сигнала, всеки сигнал се регистрира като „Анонимен“ – не се прави запис на имената, ЕГН или др. лични данни на подателя и не се сканира документа. Преписката се проследява по регистрационния номер.

/6/ 1. Сигнали за корупционно нарушение или за конфликт на интереси могат да се подават и чрез:

а/ поставените кутии на централния вход на административните сгради на община Баните;

б/ електронна поща: banite@banite.egov.bg;

в/ телефонен номер 03025 / 22 20.

2. Отварянето на електронната поща, кутията на общината и прослушването на звукозаписа се извършва от членовете на комисията.

/7/ Когато сигналът не съдържа някой от посочените в ал. 2 реквизити, комисията уведомява подателя да отстрани недостатъците в 3-дневен срок 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.

/8/ Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

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

Чл.7. /1/ Приемането на декларациите и съхранението им, въвеждането на данни в регистрите, поддържането на регистрите, публикуването на информация, проверката на декларациите, 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 Общия регламент относно защитата на данните.

Чл. 8. /1/ Служителят, който е приел сигнала и членовете на комисията са длъжни:

1. да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала;

2. да не разгласяват фактите и данните, които са станали известни във връзка с разглеждането на сигнала;

3. да опазват писмените 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 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 сигналоподателя.

/4/ Лицата по ал.1 носят административно-наказателна 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, ПРОВЕРКА ИУНИЩОЖАВАНЕ НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ

Чл.9. /1/ Лицата по чл.1, ал.1 подават декларациите по чл.35, ал.1 от ЗПКОНПИ при главен специалист „Личен състав и човешки ресурси“ в община Баните в определените в ЗПКОНПИ срокове.

/2/ Всички декларации се подават на хартиен и електронен носител.

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

/4/ Всяка подадена декларация получава входящ номер от съответния регистър в деня на представянето на главен специалист „Личен състав и човешки ресурси“ и се съхранява от него.

/5/ Когато служител е декларирал наличие на несъвместимост, той е длъжен в едномесечен срок от подаване на декларацията да предприеме действия за отстраняване на несъвместимостта. За предприетите действия представя доказателства като подава заявление, придружено от копия на доказателствата. Заявлението се регистрира в ЦАО и се предава на главен специалист „Личен състав и човешки ресурси“.

/6/ При възникване на трудово/служебно правоотношение и при прекратяването му главен специалист „Личен състав и човешки ресурси“ уведомява новопостъпилия/ освободения служител за задължението в едномесечен срок да подаде декларациите по ЗПКОНПИ. Задължението за подаване на декларация за имущество и интереси при освобождаване и една година след освобождаване от длъжност е вписано в Обходния лист, който попълва освободеният служител.

Чл.10. /1/ Публичният регистър на декларациите за несъвместимост и декларациите за промяна на декларираните обстоятелства в декларациите за несъвместимост в община Баните /декларации по чл.35, ал.1, т.1 и т.3 от ЗПКОНПИ/ има следните реквизити:

1. Трите имена и длъжност на лицето, подало декларацията;
2. Входящ номер и дата;
3. Вид на декларацията.

/2/ Публичният регистър за декларациите за имущество и интереси и декларациите за промяна в декларирани обстоятелства в декларацията за имущество и интереси в частта за интересите и произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити в община Баните /декларации по чл.35, ал.1, т.2 и т.4 от ЗПКОНПИ/ има следните реквизити:

1. Трите имена и длъжност на лицето, подало декларацията;
2. Входящ номер и дата;
3. Вид на декларацията.

/3/ Публичните регистри се поддържат във формат Microsoft Excel от главен специалист „Личен състав и човешки ресурси“.

/4/ Регистрите се публикуват на интернет страницата на община Баните в раздел „Обща информация“ – **„**Регистър на подадените декларации по чл.35, ал.1 от ЗПКОНПИ““ от председателя на комисията по чл.2,ал.1, т.2 от правилата. От 1-во до 5-то число на всеки месец при наличие на нови записи, публикуването на регистрите се актуализира.

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 нов образец и получава входящия номер на коригираната декларация.

Чл.12. /1/ На интернет страницата на община Баните се създава и поддържа отделна рубрика „Регистър на подадените декларации по чл.35, ал.1 от ЗПКОНПИ“ в раздел „Обща информация“.

/2/ В рубриката се публикуват :

1. Публичен регистър на декларациите за несъвместимост и декларациите за промяна на декларирани обстоятелства по декларациите за несъвместимост в община Баните;
2. Публичен регистър на декларациите за имущество и интереси и декларациите за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за имущество и интереси в частта за интересите и произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити в община Баните;
3. Списък на лицата, които не са подали в срок декларации за несъвместимост;
4. Списък на лицата, които не са подали в срок декларации за имущество и интереси;
5. Информация за начините на подаване на сигнали за корупционни нарушения и конфликт на интереси;
6. Настоящите вътрешни правила.

Чл.13. /1/ Хартиените и преносимите електронни носители на декларациите се съхраняват в самостоятелен шкаф при главен специалист „Личен състав и човешки ресурси“ 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, съответно кмета на кметство за декларациите на служители по чл.1, ал.1, т.4 от правилата.

/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. Унищожаването се извършва от главен специалист „Личен състав и човешки ресурси“ като документите на хартиен носител се унищожават чрез машина за рязане тип „шредер“, преносимите електронни носители се начупват, а файловете от електронната пощасе изтриват от паметта на всички устройства.

Чл.14. /1/ Достъпът до декларациите по чл.35, ал.1 от ЗПКОНПИ е ограничен. Право на достъп имат само:

1. кметът на общината;
2. комисията по чл.2, ал.1, т.2 от правилата;

3. главен специалист „Личен състав и човешки ресурси“.

/2/ Предаването на хартиените и електронните носители на декларациите между комисията и главен специалист „Личен състав и човешки ресурси“ за изпълнение на законовите им правомощия и функции става въз основа на протокол. 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 1 спазват стриктно принципите, изброени в чл.4 от ЗПКОНПИ и чл.2 от НОРИПДУКИ.

Чл.15. За унищожаването по чл.13, ал.3 се съставя протокол, подписан и от служител по сигурност на информацията като гаранция за заличаване на файловете от електронната поща. Протоколите се съхраняват при секретаря на общината.

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 органа по назначаване **за** неподадените в срок декларации, а председателят на комисията публикува тази информацияна интернет страницата на общината.

/2/ В случай, че няма неподадени в срок декларации за имущество и интереси председателят на комисията публикува тази информация на интернет страницата на общината.

Чл.17. Проверка на декларации за имущество и интереси се образува със заповед наоргана по назначаване 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 служителите по чл.1, ал.1 от правилата, които са със завишен корупционен риск в срок до 6 месеца от изтичане на срока за подаване /промяна/ на декларациите за имущество и интереси.

Чл.18. Заповедта по чл.17 се връчва на заинтересованото лице.

Чл.19/1/ Проверката се извършва от комисията чрез пряк достъп до наличните електронни регистри, база данни и др. информационни масиви, поддържани от други държавни органи и институции.

/2/ Комисията може да изисква допълнителна информация от държавните органи, органите на местната администрация, на съдебната власт или от др. институции, пред които декларираните данни подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване.

/3/ Комисията може да изиска от задълженото лице по чл.1, ал.1 да представи удостоверения, извлечения и др. писмена информация за установяване на декларираните обстоятелства.

/4/ Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти със събраните по реда на ал.1, 2 и 3 доказателства.

Чл.20. 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.21 При установено несъответствие комисията уведомява писмено лицето, като му

дава 14-дневен срок за отстраняване на непълнотите и грешките в декларираните обстоятелства. Отстраняването на непълнотите и грешките се извършва чрез подаване на нова декларация. В случай на несъгласие с дадените му указания лицето може да направи възражение и да представи доказателства в същия срок.

Чл.22 /1/ Комисията приключва проверката с **доклад за съответствие** до органа по назначаването, когато не е установено несъответствие между декларираните данни и получената информация. Докладът съдържа проверените факти, събраната информация, дата и подписите на извършилите проверката.

/2/ Докладът се одобрява или не се одобрява от органа по назначаването със заповед, издадена в срок от три дни. 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 за имущество и интереси.

/3/ Органът по назначаването 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.21 от правилата, проверката приключва с **доклад за несъответствие** до органа по назначаването, който съдържа проверените факти, събраната информация, дата и подписите на извършилите проверката.

/2/ Докладът се одобрява или не се одобрява от органа по назначаването със заповед, издадена в срок от три дни. Заповедта заедно с копие от доклада на комисията се връчват на проверяваното лице.

/3/ Заповедта по ал.2 подлежи на оспорване от проверявано лице по реда на АПК.

/4/ Ако установеното несъответствие е над 5 000лв. влязлата в сила заповед се изпраща на Националната агенция по приходите за предприемане на действия по реда на ДОПК.

/5/ Органът по назначаването не одобрява доклада за несъответствие, когато счете, че между декларираните факти и получената информация няма несъответствие или когато въз основа на получената информация и доказателствата не е съгласен с размера на несъответствието. Тогава връща преписката за отстраняване на недостатъците.

Чл.24 /1/ Комисията извършва **проверка на декларациите за несъвместимост** или за промяна в декларираните обстоятелства по несъвместимостта в срок до един месец от подаването им.

/2/ Декларациите за несъвместимост подлежат на проверка, образувана със заповед на органа по назначаването когато:

1. е подаден сигнал за несъвместимост срещу лицето;
2. в хода на друга проверка се открият нови факти и обстоятелства, които не са били известни при извършване на проверката по ал.1.

/3/ За сигнала по т.1 от предходната алинея се прилагат разпоредбите на чл.5, ал. 2-7 и чл.8 от правилата.

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.

Чл.26. При проверяване на декларациите за несъвместимост се прилагат разпоредбите на чл.19 от тези правила.

Чл.27/1/ Проверката приключва с изготвяне доклад на комисията до органа по назначаването. Докладът съдържа проверените факти, събраната информация, дата и

подписите на извършилите проверката.

/2/ При установена несъвместимост органът по назначаването предприема мерки по прекратяване на трудовото/служебното правоотношение.

IV. ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.28 /1/ Когато лице по чл.1, ал.1 и 3 от тези правила има частен интерес то е длъжно да си направи самоотвод от изпълнението на конкретното правомощие или задължение по служба.

/2/ Органът по назначаването е длъжен да направи отвод на лице по чл.1, ал.1 и 3, 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 Производството по установяване на конфликт на интереси по отношение на лицата по чл.1, ал.1 от тези правила се образува:

1. при подаден сигнал по чл. 5, ал.1 или ал.4 от тези правила;
2. служебно, при условията на самосезиране от кмета на община Баните;
3. по искане на лице по чл.1, ал.1. По отношение на искането се прилагат разпоредбите на чл.5, ал.3, ал.5 и ал.7 от правилата.

Чл.30 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.31 /1/ Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършва със заповед на органа по назначаването.

/2/ Органът по назначаването отказва образуването на производството или го прекратява, когато:

1. в сигнала или искането липсва нормативно изискуем реквизит и нередовността не е отстранен в три дневния срок;
2. три годишния давностен срок е изтекъл;
3. сигналът или искането са подадени до некомпетентен орган. В този случай се препраща незабавно, но не по-късно от 7 дни, на компетентния орган, за което се уведомява подателят.
4. сигналът или искането са подадени повторно по въпрос, по който има влязъл в сила акт, освен ако се основават на нови факти или обстоятелства;
5. сигналът или искането са подадени спрямо същото лице и по същия въпрос, по който има висящо производство, независимо дали е във фазата на издаване, или на оспорване на акта.

/3/ Когато в сигнал се съдържат данни за извършено престъпление, органът по назначаването сезира компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

Чл.32 /1/ Образувано производство за установяване на конфликт на интереси се провежда от комисията.

/2/ Когато производството за установяване на конфликт на интереси е образувано срещу член на комисията, то той се замества от резервен член.

/3/ Производството приключва със заповед на органа по назначаването 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 органа по назначаването по предложение на комисията.

Чл.33 /1/ Доказателствата за наличието или за липсата на конфликт на интереси се събират 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 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.34 Лицето, срещу което е образувано производството, осъществява правото си на защита по следните начини:

1. комисията му предоставя всички събрани доказателства при спазване на правилата по глава седма от ЗПКОНПИ относно защитата на подалия сигнала;
2. лицето може да направи възражение в 7-дневен срок от получаване на преписката;
3. лицето представя и/или сочи нови доказателства, които да се съберат;
4. лицето се изслушва от комисията, за което се съставя протокол.
5. лицето ползва адвокатска защита.

Чл.35 Проверката приключва със становище на комисията до органа по назначаването. Становището заедно с цялата преписката се представя в 7-дневен срок.

Чл.36 /1/ Органът по назначаването се произнася по становището в тридневен срок от депозирането му с мотивирана заповед, с която установява или неустановява конфликт на интереси.

/2/ Заповедта по ал. 1 съдържа:

1. наименованието на органа по назначаване;

2. адресат;

3. фактическите и правните основания;

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, налага се глоба по чл. 171 от ЗПКОНПИ, посочва се срок за доброволно плащане;

6. срок и съд, пред който може да се обжалва;

7. дата на издаване и подпис.

Чл. 37. /1/ Заповедта по чл.36, ал.1 се връчва на :

1. заинтересованото лице;

2. Окръжната прокуратура - Смолян.

/2/ Заповедта, с която се установява конфликт на интереси, може да се оспори от заинтересованото лице в 14–дневен срок от връчването й по реда на АПК.

/3/ Прокурорът може да подаде протест пред съда в срок един месец от съобщаването на заповедта, с която се установява липсата на конфликт на интереси.

Чл.38 Когато с влязла в сила заповед е установен конфликт на интереси, освобождаването от заеманата длъжност се осъществява по ред, предвиден в Кодекса на труда или Закона за държавния служител.

Чл.39. За неуредените в този раздел от правилата въпроси се прилагат съответно глава осма от ЗПКОНПИ, АПК и НОРИПДУКИ.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§1 Тези правила се приемат на основание чл.10 от НОРИПДУКИ и са утвърдени със заповед № РД-166/21.04.2023 г. на кмета на община Баните.

§2 По смисълът на тези правила:

1. Частен е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за лице по чл.1, ал.1 от тези правила или за свързани с него лица, по смисъла на §1, т.15 от ДР на ЗПКОНПИ, включително всяко поето задължение,
2. Облага е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.