**УТВЪРДИЛ: (п)**

**ДИРЕКТОР НА ОД „ ЗЕМЕДЕЛИЕ”**

**ГР. ДОБРИЧ**

**Заповед № РД-04-28/13.05.2019 г.**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“, ГР. ДОБРИЧ**

1. **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) С настоящите вътрешни правила се уреждат организацията и редът за извършване на проверка на декларациите по чл. 35, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за установяване конфликт на интереси (ЗПКОНПИ)

(2) Вътрешните правила се прилагат за служителите на Областна дирекция „Земеделие“, гр. Добрич и общинските служби по земеделие на територията на областта.

**Чл. 2.** При изпълнение на правомощията и функциите си по тези вътрешни правила, служителите се ръководят от следните принципи:

1. законност, прозрачност, независимост, обективност и безпристрастност;

2. зачитане и гарантиране на правата и свободите на гражданите;

3. пропорционалност на намесата в личния и семейния живот;

4. защита на информацията;

5. защита на лицата, подали сигнал;

6. координация и взаимодействие между държавните органи;

7. политически неутралитет.

**Чл. 3.** (1) Декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ се подават на хартиен и на електронен носител пред председателят на комисията, определена със Заповед № РД-04-13/ 15.04.2019 г. на директора на Областна дирекция „Земеделие“, гр. Добрич, а в негово отсъствие - пред неин член, за което страните подписват приемо-предавателен протокол.

(2) Декларацията за имущество и интереси се подава:

1. в срок 1 месец от заемането на длъжност, освен когато в специален закон е предвиден друг срок;

2. ежегодно до 15 май - за предходната календарна година.

(3) При промяна в декларираните обстоятелства в частта за интересите или при предсрочно погасяване на задължения и кредити, служителите подават съответно декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за имущество и интереси в частта за интересите или за произхода на средствата в частта за имущество в срок един месец от настъпването на промяната.

(4) В срок до един месец от подаването на декларацията за имущество и интереси служителят може да направи промяна в декларацията си, когато това се налага за отстраняване на непълноти или грешки.

(5) В срок един месец от изтичането на сроковете по ал. 2 за подаването на декларациите от служителите, комисията по чл. 3, ал. 1, изготвя доклад до директора за неподадените в срок декларации.

(6) Декларацията за несъвместимост се подава в едномесечен срок от заемането на длъжността, по образец Приложение № 1, неразделна част от настоящите вътрешни правила.

**Чл. 4.** (1) Приемането на декларациите, съхранението, обработването на данните от тях, въвеждането на данни в регистъра по ал. 2 по-долу, 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 (ЗЗЛД) и на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 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).

(2) За подадените декларации комисията по чл. 3, ал. 1 води публичен регистър. По отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите съгласно чл. 37, ал. 1, т. 12 - 14 от ЗПКОНПИ. Регистърът съдържа следната информация:

1. трите имена и длъжността на служителя, подал декларацията;

2. входящ номер, дата и вид на декларацията;

3. декларацията за несъвместимост и декларацията за промяна на декларирани обстоятелства в декларацията за несъвместимост;

4. декларацията за имущество и интереси или за промяна на декларацията за имущество и интереси в частта ѝ по чл. 37, ал. 1, т. 12 - 14 от ЗПКОНПИ;

5. списък на служителите, които не са подали декларации в срок.

(3) Декларациите за несъвместимост и за промяна на декларираните обстоятелства в декларациите за несъвместимост се публикуват на електронната страница на дирекцията, раздел „Конфликт на интереси“ в срок един месец от изтичането на сроковете за подаването им

(4) Декларациите за имущество и интереси и за промяна в декларацията за имущество и интереси в частта по чл. 37, ал. 1, т. 12 - 14 от ЗПКОНПИ се публикуват на електронната страница на дирекцията, раздел „Конфликт на интереси“, в двумесечен срок от изтичането на сроковете по чл. 3, ал. 2 и 4 и списъкът на служителите, които не са подали декларации в срок.

(5) Достъп до декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, съответно до информацията в тях, която не е публична, имат членовете на комисията по чл. 3, ал. 1. Предаването на хартиените и електронните носители на декларациите между служителите след приемането им за изпълнение на правомощията и функциите по изречение първо става въз основа на протокол, подписан от предаващия и от приемащия. Протоколите се съхраняват в досието на лицето, подало съответната декларация.

(6) Фактите и данните извън случаите по ал. 2, съдържащи се в декларациите и станали известни във връзка с изпълнението на правомощия или функции по настоящите вътрешни правила, не може да се разпространяват, освен когато в закон е предвидено друго.

**Чл. 5.** Декларациите на служителите, подадени на хартиен и електронен носител, както и представените или събраните служебно във връзка с тях документи, се съхраняват в метален шкаф със заключващ механизъм до изтичането на 5 години от прекратяването на правоотношението. Данните в публичния регистър се заличават в срок един месец от прекратяването на правоотношението.

**Чл. 6.** (1) Всеки, който разполага с данни за корупционно нарушение или за конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ за служител на дирекцията или на съответната общинска служба по земеделие, може да подаде сигнал за нарушение до директора на ОД „Земеделие“, гр. Добрич и/или до комисията по чл. 3, ал. 1.

(2) Всеки сигнал следва да съдържа:

1. органа, до който се подава;

2. трите имена, единен граждански номер, съответно личен номер на чужденец, адрес, както и телефон, факс и електронен адрес на подателя, ако има такива;

3. имената на служителя, срещу когото се подава сигналът и заеманата от него длъжност, ако подателят разполага с данни за нея;

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

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

6. дата на подаване на сигнала;

7. подпис на подателя.

(3) Към сигнала може да се приложат източниците на информация, подкрепящи изложените в него твърдения.

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

(5) Всеки сигнал се регистрира незабавно след постъпването му, като се завежда в деловодната система и се насочва до председателя на комисията по чл. 3, ал. 1.

(6) Когато сигналът не съдържа някой от посочените в ал. 2 реквизити, подателят се уведомява чрез електронно съобщение или уведомително писмо да отстрани недостатъците в тридневен срок от съобщението за това с указание, че при неотстраняването им в срок сигналът ще бъде оставен без разглеждане.

(7) Срокът за произнасяне по сигнала започва да тече от датата на отстраняване на нередовността.

(8) Всеки служител може да подаде сигнал до директора на дирекцията за нарушение на правата му при прилагането на настоящите вътрешни правила. За сигналите се прилага глава VIII от Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 7.** Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

**Чл. 8.** (1) Сигнал, който не е от компетентността на директора на дирекцията се препраща незабавно на компетентния орган.

(2) Директорът на дирекцията сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване, когато в сигнал се съдържат данни за извършено престъпление. Сезирането се извършва на база предоставен от комисията по чл. 3, ал. 1 доклад, обективиращ заключенията й относно обстоятелствата, изложени в сигнала.

**Чл. 9**. При подаден сигнал:

1. се вземат надлежни мерки да не се разкрива самоличността на лицето, подало сигнала;

2. не се разгласяват фактите и данните, които са станали известни на компетентните органи и длъжностни лица във връзка с разглеждането на сигнала;

3. се опазват поверените на органите и на длъжностните лица писмени документи от нерегламентиран достъп на трети лица.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ**

**Чл. 10.** (1) Проверката на декларациите се извършва от комисия, определена със Заповед № РД-04-13/ 15.04.2019 г. на директора на Областна дирекция „Земеделие“, гр. Добрич.

(2) Съставът на комисията е постоянен.

(3) Комисията заседава в пълен състав. В отсъствие на член на комисията функциите му се поемат от резервен член.

(4) В отсъствие на председателя на комисията, функциите му могат да се изпълняват от всеки един от членовете й.

(5) Членовете на комисията могат да бъдат освободени по тяхно мотивирано искане, както и при фактическа невъзможност да изпълняват задълженията си повече от една година, при дисциплинарно наказание или при прекратяване на служебното правоотношение.

(6) Комисията провежда заседания при получен сигнал и приема решенията си с мнозинство от двама от членовете й. Член на комисията води протокол от заседанието.

(7) Когато се извършва проверка на декларация на член на комисията, той не участва в нея. В този случай на негово място участва резервен член.

**Чл. 11.** (1) При подаване на сигнал срещу служител за корупционно нарушение или конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ или когато се открият данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси при образувано дисциплинарно производство, или в хода на друга проверка, се извършва проверка на декларациите за имущество и интереси на този служител относно достоверността на декларираните факти. Проверката на декларациите се извършва в срок до 2 месеца и протича независимо от производството за установяване на конфликт на интереси или от дисциплинарното производство срещу същия служител. За сигнал се приема и предаване в електронна медия или публикация, които отговарят на условията по чл. 6, ал. 2, т. 3 - 5.

(2) Проверката на декларациите се образува със заповед на директора на дирекцията, след получен сигнал до него и/или до председателя на комисията по чл. 3, ал. 1. В случай че сигналът е отправен до комисията по чл. 3, ал. 1 и/или до нейния председател, последният надлежно уведомява директора за това. Заповедта за проверка се връчва на проверявания служител.

(3) Проверката обхваща достоверността на фактите от декларациите за имущество и интереси, които подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване пред държавните или общинските органи, органите на съдебната власт и други институции, до които комисията по чл. 3, ал. 1 има осигурен достъп. Проверката не обхваща фактите от декларациите за имущество и интереси, за които проверяващите не са оправомощени по специален закон да поискат и получат съответната информация.

(4) Комисията по чл. 3, ал. 1 може да изиска информация от органите, до които Държавна агенция „Електронно управление“ (ДАЕУ) е предоставила съответен достъп, включително и чрез Средата за междурегистров обмен RegiX. В искането се посочва заповедта, с която е възложена проверката.

(5) Органите и институциите по предходната алинея са длъжни в 30-дневен срок от получаването на искането да предоставят исканата информация.

(6) Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти и информацията, получена по реда на ал. 5.

(7) При установено несъответствие между декларираните факти и получената информация комисията уведомява писмено служителя, подал декларацията, като указва в какво се състои констатираното несъответствие и му дава 14-дневен срок за отстраняване на непълнотите и грешките в декларираните обстоятелства. Отстраняването се извършва по реда за подаване на декларациите, като в случай на несъгласие с дадените му указания, служителят може да направи възражение и да представи доказателства в същия срок.

**Чл. 12.** (1) Проверката приключва с доклад за съответствие до директора на дирекцията, когато не е установено несъответствие между декларираните факти и получената информация.

(2) Докладът съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и информацията, събрана в хода на проверката, заключение за съответствие, дата и подписите на лицата, извършили проверката. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на получената в хода на проверката информация.

(3) Одобрението или неодобрението на доклада за съответствие се извършва със заповед на директора на дирекцията. Заповедта, заедно с доклада, се прилага към декларацията.

(4) Директорът на дирекцията не одобрява доклада за съответствие и връща със своя мотивирана заповед преписката за отстраняване на недостатъците, когато в хода на проверката не са изследвани всички факти, които следва да се съпоставят на получената информация или когато констатациите в доклада не съответстват на събраната в хода на проверката информация

**Чл. 13.** (1) В случай че при проверката на декларациите за имущество и интереси се установи несъответствие между декларираните факти и получената информация и то не е отстранено, комисията по чл. 3, ал. 1 изготвя доклад за несъответствие до директора на дирекцията.

(2) Докладът съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и информацията, събрана в хода на проверката, заключение за несъответствието, дата и подписите на лицата, извършили проверката. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията, получена в хода на проверката.

(3) Докладът се представя за одобрение на директора на дирекцията.

(4) Одобрението или неодобрението на доклада за несъответствие се извършва със заповед на директора на дирекцията. Заповедта, с която докладът е одобрен, заедно с копие от доклада се връчва на проверявания служител.

(5) Заповедта за одобрение на доклад, с който е установено несъответствие в размер, не по-малък от 5000 лева, което не е отстранено в указания от комисията срок, подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Влезлият в сила акт се изпраща на Национална агенция по приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

(6) Директорът на дирекцията 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. В случай на несъгласие с размера на несъответствието директорът на дирекцията връща с мотивирана заповед преписката за отстраняване на недостатъците.

(7) Когато при проверката на декларациите се установят данни за извършено административно нарушение, се предприемат съответните действия за осъществяване на административнонаказателната отговорност.

(8) Когато при проверка на декларациите се установят данни за извършено престъпление, директорът на дирекцията сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

**Чл. 14.** Декларациите за несъвместимост се проверяват от комисията по чл. 3, ал. 1 относно достоверността на декларираните факти в срок до един месец от подаването им.

(2) Независимо от проверката по ал. 1 декларациите за несъвместимост подлежат на проверка и:

1. при подаден срещу лицето сигнал за несъвместимост, или

2. когато в хода на друга проверка се открият нововъзникнали факти и обстоятелства, както и факти и обстоятелства, които не са били известни при извършване на проверката по ал. 1.

(3) За сигнала по ал. 2, т. 1 се прилагат разпоредбите на чл. 6, ал. 2 - 6 и чл. 7 - 9.

(4) В случаите по ал. 2 проверката се образува със заповед на директора на дирекцията. Срокът за извършване на проверката започва да тече от издаването на заповедта и връчването й на проверяващите.

(5) Заповедта по ал. 4 се връчва на проверяваното лице, което може да направи възражение и да представи доказателства в 7-дневен срок.

(6) За проверките на декларациите за несъвместимост се прилагат чл. 11, ал. 3 - 6. Държавните органи, органите на местното самоуправление и местната администрация, органите на съдебната власт и другите институции, пред които декларираните факти подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване, предоставят необходимата информация в 14-дневен срок от получаването на искането.

(7) Проверката приключва с доклад до директора на дирекцията.

(8) Докладът съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и информацията, събрана в хода на проверката, заключение за наличие или за липса на несъвместимост в съответствие с изискванията, предвидени в съответните нормативни актове, дата и подписите на лицата, извършили проверката. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията, получена по ал. 6 и по чл. 11.

(9) При установена несъвместимост органът по ал. 7 предприема действия по осъществяване на последиците от несъвместимостта, предвидени в съответните закони.

1. **ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 15.** (1) Когато служител има частен интерес по смисъла на чл.53 от ЗПКОНПИ, той е длъжен да си направи самоотвод от изпълнението на конкретното правомощие или задължение по служба.

(2) Директорът на дирекцията прави отвод на служителя, ако разполага с данни за негов частен интерес във връзка с конкретно правомощие или задължение по служба.

(3) За отводите на служителите се прилагат и съответните специални закони, ако е приложимо.

(4) Самоотводите и отводите се правят незабавно след възникването или след узнаването на данните за наличие на частен интерес.

(5) Самоотводите и отводите се мотивират, като се посочва частният интерес, който е причина за отстраняването от изпълнението на конкретното правомощие или задължение.

**Чл. 16**. Производството по установяване на конфликт на интереси се образува:

 1. при подаден сигнал, съдържащ данни за корупционно поведение и/или конфликт на интереси, както и публикации в средствата за масово осведомяване;

2. служебно от директора на дирекцията;

3. по искане на служителя.

**Чл. 17.** (1) Когато искането е от служител, то трябва да съдържа:

1. трите имена и длъжността на лицето;

2. описание на конкретния случай, по отношение на който се отправя искането;

3. дата на подаване на искането;

4. подпис на подателя.

(2) Когато искането не отговаря на условията по преходната алинея, служителят се уведомява от комисията по чл. 3, ал. 1 чрез електронно съобщение или уведомително писмо да отстрани недостатъците в 3-дневен срок от съобщението с указание, че при неотстраняването им в срок искането ще бъде оставено без разглеждане.

(3) По отношение на искането се прилагат разпоредбите на чл. 6, ал. 3, 5 и 7.

**Чл. 18**. Производството по установяване на конфликт на интереси се образува служебно, когато при осъществяване на служебните си задължения, директорът на дирекцията и/или комисията по чл. 3, ал. 1, са установили конкретни данни, пораждащи съмнение за конфликт на интереси.

**Чл. 19.** Производството по установяване на конфликт на интереси се образува в срок до 6 месеца от откриването, но не по-късно от 3 години от извършването на нарушението.

**Чл. 20.** (1) Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед на директора на дирекцията.

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

1. в сигнала или искането липсва някой от изискуемите реквизити и недостатъкът не е отстранен в указания срок;

2. са изтекли сроковете по чл. 19;

3. сигналът или искането са подадени до некомпетентен орган;

4. сигналът или искането са подадени повторно по въпрос, по който има влязъл в сила акт, освен ако се основават на нови факти или обстоятелства;

5. сигналът или искането са подадени спрямо същия служител на ЦРЧР и по същия въпрос, по който има висящо производство, независимо дали е във фазата на издаване, или на оспорване на акта.

(3) Проверката за наличието или за липсата на предпоставките по предходната алинея се извършва от комисията по чл. 3, ал. 1.

(4) Когато сигналът или искането са подадени до некомпетентен орган, се препращат незабавно, но не по-късно от 7 дни, на компетентния орган, за което се уведомява подателят.

**Чл. 21.** (1) В случаите по чл. 16, т. 1 проверката за наличието или за липсата на конфликт на интереси се извършва от комисията по чл. 3, ал. 1.

(2) Когато се извършва проверка за наличието или за липсата на конфликт на интереси спрямо член на съответната комисия по чл. 3, ал. 1 се прилага правилото на чл. 10, ал. 7.

**Чл. 22.** (1) Доказателствата за наличието или за липсата на конфликт на интереси се събират по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Комисията по чл. 3, ал. 1 изисква и получава по служебен път информация от органи на държавната власт, от органи на местното самоуправление, както и от физически и юридически лица. В искането се посочват номерът на заповедта на директора за определяне на членовете на съответната комисия, както и на заповедта за образуване на производството.

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

(4) На служителя, срещу когото е образувано производството, се предоставят за запознаване всички събрани доказателства и му се дава възможност да направи възражение в 7-дневен срок от предоставянето им, при спазване на правилата по глава седма от ЗПКОНПИ относно защитата на подалия сигнала.

(5) Служителят, срещу когото е образувано производството, може да представи и да посочи нови доказателства, които да се съберат.

(6) Служителят, срещу когото е образувано производството, се изслушва от комисията по чл. 3, ал. 1, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от членовете на комисията по чл. 3, ал. 1 и от служителя, срещу когото е образувано производството.

(7) Служителят, срещу когото е образувано производството, има право на защита, включително адвокатска защита.

(8) Проверката приключва със становище на комисията по чл. 3, ал. 1 относно наличието или липсата на конфликт на интереси.

(9) Комисията по чл. 3, ал. 1 представя на директора на дирекцията становището си, заедно с цялата преписка в 7-дневен срок от издаване на становището.

**Чл. 23.** (1) Директорът на дирекцията се произнася с мотивирана заповед за наличието или липсата на конфликт на интереси, в срок до 2 месеца от образуването на производството, за което комисията по чл. 3, ал. 1 следи служебно. При случаи на фактическа и правна сложност срокът може да се продължи еднократно с 30 дни.

(2) Заповедта по предходната алинея съдържа:

1. наименованието на органа, който я издава;

2. адресата на акта;

3. фактическите и правните основания за постановяването й;

4. направените от служителя възражения и мотиви в случай на неприемане;

5. диспозитивна част, в която се установява липсата или наличието на конфликт на интереси и се налага глоба по чл. 171 ЗПКОНПИ;

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

7. дата на издаване и подпис/подписи.

(3) При установен конфликт на интереси не се съставя акт за установяване на административно нарушение и не се издава наказателно постановление, а глобата се налага със заповедта по ал. 1.

(4) В заповедта, с която е установен конфликт на интереси, се посочва и срок за доброволно изпълнение на наложената глоба.

**Чл. 24.** Заповедта по предходната разпоредба се съобщава на:

1. заинтересованото лице;

2. окръжната прокуратура

**Чл. 25.** Заповедта, с която се установява конфликт на интереси, може да се оспори от служителя по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 26.** Когато с влязла в законна сила заповед е установен конфликт на интереси, освобождаването от заеманата длъжност се осъществява по ред, предвиден в съответния закон.

**Чл. 27.** Когато в производството по установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление, директорът на дирекцията сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** (1) Настоящите вътрешни правила се утвърждават на основание чл. 10 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси (ПМС № 209/26.09.2018 г., обн. ДВ. бр. 81/ 02.10.2018 г.).

(2) Контролът по изпълнението на настоящите правила се възлага на директора на дирекция АПФСДЧР при Областна дирекция „Земеделие”, гр. Добрич.

(3) За случаите, непредвидени в тези правила, се прилагат разпоредбите на Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество.

**§2.** Неразделна част от настоящите вътрешни правила е Образец на декларация по чл. 35, ал. 1, .т. 1 ЗПКОНПИ (Приложение № 1)

**§3.** Настоящите вътрешни правитла подлежат на актуализация и допълване в съответствие с промените в приложимата нормативна уредба и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

**§4.** Настоящите вътрешни правила подлежат на публикуване на електронната страница на дирекцията, раздел „Конфликт на интереси“.