****

 **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

 **Министерство на земеделието, храните и горите**

 Областна дирекция “Земеделие”-Перник

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ ПЕРНИК

АННА ЦВЕТКОВА

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ ПО ЗАКОНА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО ПРИДОБИТО ИМУЩЕСТВО И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ОД „ ЗЕМЕДЕЛИЕ“ ПЕРНИК**

1. **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. /1/Настоящите вътрешни правила са разработени в изпълнение разпоредбите на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси, за мерки и действия в областта на противодействието и превенцията на корупцията, снижаване на корупционния риск и за защита на лицата, подаващи сигнали за корупция.

 /2/ Вътрешните правила уреждат конкретната организация и реда за извършване на проверки на декларациите по чл.35, ал.1, т.2 и т.4 от ЗПКОНПИ и за установяване на конфликт на интереси, включително работата на комисията, реда за водене на регистър на декларациите, за съхранението и унищожаването на декларациите и за обработването на данните в тях.

Чл.2. Настоящите правила се прилагат при спазване на следните принципи:

2.1. Законност, прозрачност, независимост, обективност и безпристрастност

2.2. Зачитане на правата и свободите на гражданите

2.3. Защита на информацията и на източниците за придобиването й

2.4. Защита на лицата подали сигнал за корупция

2.5. Координация между държавните органи

2.6. Запазване на политически неутралитет

2.7. Пропорционалност в намесата в личния и семейния живот

 Чл.3. Вътрешните правила се прилагат за служителите в ОД “Земеделие“ Перник, в т.ч. и общинските служби по земеделие.

 Чл.4. Инспекторатът на МЗХГ осъществява контрол върху дейността на комисията в ОД“Земеделие“ Перник.

1. **ДЕКЛАРАЦИИ**

 Чл.5. /1/ Директорът на ОД“Земеделие“ Перник подава пред министъра на земеделието храните и горите декларации:

5.1.1.Декларация по чл.35,ал.1,т.2 и т.4- при встъпване в длъжност/едномесечен срок/, ежегодно до 15 май и при прекратяване на правоотношението в едномесечен срок

5.1.2. Декларация за несъвместимост / ако е налице предпоставката/подава се в деня на заемане на съответната длъжност

5.1.3.Декларация за промяна в декларирани обстоятелства/ ако има такива/ се подава в 7 дневен срок от настъпване на промяната

 /2/ Служителите подават декларации пред директора, като орган по назначаването.

5.2.1. Декларация по чл.35,ал.1,т.2 и т.4- при встъпване в длъжност/едномесечен срок/, ежегодно до 15 май и при прекратяване на правоотношението в едномесечен срок

5.2.2. Декларация за несъвместимост / ако е налице предпоставката/ подава се в деня на заемане на съответната длъжност

5.2.3. Декларация за промяна в декларирани обстоятелства/ ако има такива/ се подава в 7 дневен срок от настъпване на промяната

 /3/ Декларациите са по образец. Подават се на хартиен и магнитен носител.

 /4/ Декларацията за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за

имущество и интереси, в частта за интересите и за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити (чл. 35, ал. 1, т. 4 ЗПКОНПИ), се подава **в едномесечен срок** от настъпване на промяната.

 /5/ В срок до един месец от подаването на декларацията за имущество и интереси,

съответното лице може да направи промяна в декларацията си, когато това се налага за

отстраняване на непълноти или грешки

 Чл.6. Неподписаната декларация се смята за неподадена, а при несъответствие между записа на хартиен и електронен носител, действие поражда записа на хартиен носител.

1. **РЕГИСТРАЦИЯ И СЪХРАНЕНИЕ НА ДЕКЛАРАЦИИ**

 Чл.7. /1/.Декларациите (хартиеният носител), ведно с приложенията, ако има такива, се представят за регистриране в специален регистър , където получават входящ номер с дата. Регистърът съдържа следната информация : входящ номер и дата на подаване, три имена на служителя, длъжност, административно звено, и вида на подадените декларации.

 /2/ Декларациите могат да бъдат изпратени чрез пощата или куриерска фирма, като редът за регистрация е същият.

 /3/ При регистрирането се извършва проверка на електронния носител за наличие на подадената декларация.

 /4/ При регистрирането на декларациите експертът проверява дали е генериран валиден електронен номер, дали е положен подпис на всяка страница, дали са приложени всички части на декларацията и страници от декларацията. В случай че липсват подписи, страници или други пропуски и недостатъци, декларацията не се регистрира до отстраняването им.

 /5/ Регистрираните декларации се предават на председателя на комисията за проверка. Главния секретар изготвя доклад до директора за неподадените в срок декларации, в едномесечен срок след изтичане на крайния срок за подаване.

 Чл.8. /1/ Декларациите се съхраняват на място с ограничен достъп, само за длъжностни лица определени със заповед на директора, в заключен метален шкаф.

 /2/ Съхраняването на декларациите се извършва съгласно ЗПКОНПИ и сроковете предвидени в номенклатурата на делата в ОД „Земеделие“ Перник .

1. **ПОДДЪРЖАНЕ НА ПУБЛИЧЕН РЕГИСТЪР И УНИЩОЖАВАНЕ НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ**

 Чл.9. /1/ За подадените декларации се води публичен регистър, като 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 лицето, подало 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 й по чл. 37, ал. 1, т. 12 – 14 от ЗПКОНПИ;

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

Чл.10.Поддържането на публичния регистър на подадените декларации в актуален вид, се извършва чрез предоставяне на данните и качването им в електронния регистър от служител, оправомощен за това. Данните в регистъра се заличават в срок един месец от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество от задълженото лице.

Чл.11. Декларациите, подадени на хартиен и електронен носител, както и представените или събраните служебно във връзка с тях документи се съхраняват до изтичането на пет години от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество.

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

Чл.12./1/ Проверката на декларациите за несъвместимост и за имущество и интереси, както и производството по установяване конфликт на интереси се извършват по реда на Наредбата за организация и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси.

/2/ Проверката се извършва от комисия назначена със заповед на директора на ОД“Земеделие“ Перник, съгласно чл. 11,ал.2 от Наредбата.

/3/ Когато комисията проверява декларацията на член от комисията неговото място се заема от резервния член.

Чл.13. Постоянната комисия, проверяваща за наличие или липса на конфликт на интереси заседава в пълен състав и приема решенията си с мнозинство повече от половината от състава си. За всяко заседание се съставя протокол, който се подписва от всички участници в него.

Чл.14. 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 комисиите имат осигурен достъп.

 Чл.15./1/ Проверка на достоверността на декларираните факти в декларациите за

имущество и интереси се извършва в следните случаи:

1. при подаване на сигнал срещу лице по чл. 3, т. 2 – 5 за корупционно нарушение или

конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ;

2. когато се открият данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси при

образувано дисциплинарно производство;

3. когато се открият данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси в хода

на друга проверка;

4. когато с акт на директора или министъра на земеделието, храните и горите , въз основа на приета от КПКОНПИ методология на оценката на корупционния риск, е установен завишен корупционен риск за определени длъжности

 /2/ Проверката на декларациите в случаите по т. 1 – 3 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. В случаите по т. 4 проверката се извършва в срок до 6 месеца .

 Чл.16. /1/. Проверката по достоверността на декларираните факти и данни на декларациите се образува със заповед на директора или министъра на земеделието, храните и горите. Заповедта се връчва на проверяваното лице. При проверката по чл. 15, ал. 2 проверяваното лице може да направи възражение и да представи доказателства в 7-дневен срок.

 /2/ При отказ на лицето, чиято декларация е обект на проверка, да получи заповедта, връчването се удостоверява с подписите на двама свидетели с отбелязани дата и час.

 /3/ Проверката обхваща достоверността на фактите, които подлежат на вписване,

обявяване или удостоверяване пред държавните или общинските органи, органите на

съдебната власт и други институции

 /4/ Проверката не обхваща фактите от декларациите, за които проверяващите не са

оправомощени по специален закон да поискат и да получат съответната информация.

 /5/ За целите на проверката на декларациите достъпът до електронните регистри, до

бази данни и до други информационни масиви на първичните администратори на данни, в които се съдържат първични данни за декларираните факти, поддържани от други държавни органи, се извършва по реда на чл. 7, ал. 8 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги. Достъпът не включва регистрите, базите данни и други информационни масиви на службите за сигурност.

 /6/ Проверяващите могат да изискват информация 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 искането се посочва актът, с който е възложена проверката.

 /7/ Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти и на получената

информация.

 Чл.17. /1/ Работата на комисията по проверката приключва с доклад. Докладът съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и информацията, събрана в хода на проверката, заключение, дата и подписите на лицата, извършили проверката. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията.

/2/ Директорът на ОД „Земеделие“ Перник одобрява или не одобрява докладите на комисията по реда на ч.14, ал.3 или на чл.15, ал.4 от Наредбата.

**VI . КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

 Чл.18. /1/ Конфликт на интереси възниква, когато длъжностно лице има частен интерес,който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

/2/ Частен е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален

характер за длъжностното лице или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

/3/ 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.

 Чл.19. Забраните и ограниченията, свързани с изпълнението на длъжностите на лицата по чл. 3 са посочени в раздел II, глава осма от ЗПКОНПИ

 Чл.20. /1/ Когато по конкретен повод задължено лице има частен интерес, то е длъжно да си направи самоотвод от изпълнението на конкретно правомощие или задължение по служба, като уведоми директора на ОД“Земеделие“ Перник. Органът по избора или назначаването е длъжен да направи отвод на лицето, ако разполага с данни за негов частен интерес във връзка с конкретно правомощие или задължение по служба.

/2/ Когато на заседание на колективен орган (съвет, комисия, работна група и др.) се

обсъжда и решава въпрос, по който негов член е обявил частен интерес, последният не може да участва в обсъждането и да гласува, както и да извършва действия по отношение работата на органа. В тези случаи решенията се приемат с предвиденото мнозинство от членовете на органа, като се изключи лицето, което е обявило частен интерес. Обстоятелствата по тази алинея се отразяват в протокола от съответното заседание.

 Чл.21. /1/ Производството по установяване на конфликт на интереси се образува при подаден сигнал, по искане на лицето по чл. 1, ал. 2 от Наредбата или служебно от органа по назначаването.

/2/ Искането по чл. 18, т. 3 от Наредбата 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.

 /3/ Всеки сигнал трябва да съдържа:

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

 2. имената на лицето, срещу което се подава сигналът, и заеманата от него длъжност,ако подателят разполага с данни за нея;

 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

/4/ Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност

/5/ Сигнали, които не са от компетентността на ОД“Земеделие“ Перник се препращат до съответния компетентен орган.

/6/ Сигнал за корупция или конфликт на интереси срещу директора са подават до МЗХГ или КПКОНПИ

/7/ Канали за подаване на сигнали за корупция и конфликт на интереси:

* Кутии за сигнали, поставени в ОД“Земеделие“ Перник и общинските служби по земеделие
* Електронната поща- odzgpernik@mail.bg
* В деловодството или чрез лицензиран пощенски оператор

Чл.22. /1/ Производството по установяване на конфликт на интереси се образува в срок до 6 месеца от откриването, на не по-късно от три години от извършването на нарушението.

/2/ Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед на директора на ОД „Земеделие“ Перник.

/3/ Доказателствата за наличието или липса на конфликт на интереси се събират по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

/4/ Органът по назначаването/директорът/ се произнася с мотивиранa заповед, съответно решение за наличието или липсата на конфликт на интереси, в срок до два месеца от образуването на производството, със следното съдържание: наименованието на органа, който го издава; адресата на акта; фактическите и правните основания за постановяването му; направените от лицето възражения и мотиви в случай на неприемане; диспозитивна част, в която се установява липсата или наличието на конфликт на интереси и се налага глоба по чл. 171 от ЗПКОНПИ; срок и съд, пред който може да се обжалва; дата на издаване и подпис/подписи.

Чл.23. За неуредените в този раздел въпроси се прилагат глава осма от ЗПКОНПИ и АПК.

Чл.24. Когато с влязъл в сила акт се установи конфликт на интереси, освобождаването от заеманата длъжност се извършва по реда на Закона за държавния служител.

Чл.25. Когато в производството по установяване на конфликт на интереси се установят

данни за извършено престъпление, директорът на ОД“земеделие“ Перник сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

1. **ЗАЩИТА НА ЛИЦАТА, ПОДАЛИ СИГНАЛИ**

Чл.26. Лице, което е подало сигнал в ОД „Земеделие“ Перник , съдържащ данни за конфликт на интереси, не може да бъде преследвано само за това.

Чл.27. /1/ Действия по защита на лицата, подали сигнали, съдържащи данни за конфликт на интереси се предприемат от момента на подаване на съответния сигнал в деловодството на дирекцията (чрез подаване/постъпване в пощенските кутии;електронен адрес; телефон; факс и др.) до отпадане на необходимостта от това.

/2/ Задължения, за предприемане на конкретни действия, по предходната алинея имат

всички служители в дирекцията, 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.28. Лице, което е уволнено, преследвано или по отношение на което са предприети

действия, водещи до психически и/или физически тормоз, заради това, че е подало сигнал, съдържащ данни за конфликт на интереси има право на обезщетение за претърпените от него имуществени и неимуществени вреди по съдебен ред.

Чл.29. При осъществяване на служебните си задължения, свързани с постъпването,

регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по сигнали, съдържащи данни за конфликт на интереси, както и по отношение на всички документи, касаещи тези сигнали, служителите в ОД“Земеделие“ Перник спазват принципите и правилата за поведение, регламентирани в Етичния кодекс за поведение на служителите в ОД“Земеделие“ Перник.

Чл.30. Защитата на лицата, подали сигнали, съдържащи данни за конфликт на интереси се осъществява, чрез прилагане на контроли при постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по тези сигнали, насочени към:

1. неразкриване самоличността на лицето, подало съответния сигнал;

2. неразгласяване на лични данни за лицето, подало сигнала, станали известни в хода на

изпълнение на служебните задължения при реализирането на посочените дейности;

3. неразкриване на обстоятелствата и твърденията, изложени в сигнала;

4. неразгласяване на лични данни и обстоятелства, посочени в сигнала, но касаещи други лица, различни от неговия подател;

5. опазване на всички писмени документи, предоставени/изготвени при и/или по повод

движението/разглеждането/препращането на сигнала, както и неразгласяване на съдържащата се в тях информация, констатации и предложения.

1. **АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ**

Чл.31. Размерът на глобата за длъжностно лице, което наруши разпоредба на забраните и ограниченията, свързани с изпълнението на длъжностите от раздел II, глава осма от ЗПКОНПИ, е регламентиран в чл. 171, ал. 2 и 3 от същия закон - от 1000 до 5000 лв., когато нарушението е извършено повторно, глобата е в размер от 2000 до 10 000 лв.

Чл.32. /1/ Размерът на глобата за длъжностно лице, което не подаде декларация за

несъвместимост или декларация за промяна на обстоятелства за несъвместимост в срок,

регламентиран в чл. 173, ал. 1 и 3 от ЗПКОНПИ - от 1000 до 3000 лв., когато нарушението е извършено повторно, глобата е в размер от 3500 до 6000 лв.

/2/ Размерът на глобата за лице по чл. 3, т. 2 – 5, което не подаде декларация по чл. 35,

ал. 1 от ЗПКОНПИ в срок, е регламентиран в чл. 173, ал. 2 и 3 от същия закон - от 300 до 1000лв., когато нарушението е извършено повторно, глобата е в размер от 1000 до 2000 лв.

Чл.33./1/ Размерът на глобата за лице по чл. 3, т. 1, което не декларира или невярно

декларира обстоятелство в декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ, е

регламентиран в чл. 174, ал. 1 и 3 от същия закон - от 1000 до 3000 лв., когато нарушението е извършено повторно, глобата е в размер от 3000 до 6000 лв.

/2/ Размерът на глобата за длъжностно лице , което не декларира или невярно декларира обстоятелство в декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, е регламентиран в чл.174, ал. 2 и 3 от същия закон - от 300 до 1000 лв., когато нарушението е извършено повторно,глобата е в размер от 1000 до 2000 лв.

Чл.34. Размерът на глобата за нарушение на задълженията по чл. 49 от ЗПКОНПИ е

регламентиран в чл. 176 от същия закон - от 5000 до 20 000 лв.

Чл.35. **/**1/ Актовете за установяване на нарушенията се съставят от определени от директора длъжностни лица.

 /2/ Наказателните постановления се издават от директора на ОД“Земеделие“ Перник.

 /3/ Съставянето на актовете, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

 /4/ Глобите и имуществените санкции се внасят в приход на бюджета на МЗХГ.

1. **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Настоящите вътрешни правила са разработени на основание чл.10 от Наредбата за

организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на

конфликт на интереси.

§2. Вътрешните правила са утвърдени със Заповед № РД-531/15.12.2020г. на директора на ОД“Земеделие“ Перник и влизат в сила от деня на утвърждаването им.