# lav4e РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

#  Министерство на земеделието и храните

#  Областна дирекция “Земеделие” гр. Стара Загора

#  *Утвърдени със*

 ***Заповед № РД-04-66/29.04.2024 г.***

 ***на директора на ОД „Земеделие” – Стара Загора***

 **УТВЪРЖДАВАМ,**

**ДИРЕКТОР: /п/**

 **КАМЕН КЪРШИБРАДОВ**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА**

**ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ” - СТАРА ЗАГОРА**

**2024 година**

***гр. Стара Загора 6000 бул.”ЦарСимеон Велики” №102,***

***Директор, тел: 042/603 225, 042/252107***

***e-mail: odz.stz@gmail.com ;*** [***http://www.mzh.government.bg/ODZ-Stzagora/bg/Home.aspx***](http://www.mzh.government.bg/ODZ-Stzagora/bg/Home.aspx)

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**В ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“, ГР. СТАРА ЗАГОРА**

**Глава първа**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Настоящите Вътрешни правила регламентират организацията и реда за извършване на проверка на декларациите по чл. 49, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията (ЗПК), както и за установяване конфликт на интереси.

(2) Вътрешните правила се прилагат за служителите в Областна дирекция „Земеделие“ - Стара Загора (ОДЗ), включително и в общинските служби по земеделие към нея, с изключение на служителите, които заемат технически длъжности - лица по § 2, ал. 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗПК.

**Чл. 2.** (1) Лицата по чл. 1, ал. 2 подават следните декларации по чл. 49, ал. 1 от ЗПК:

1. декларация за несъвместимост - по образец, утвърден от директора на ОДЗ;

2. декларация за имущество и интереси - по образец, утвърден от Комисията за противодействие на корупцията (КПК);

3. декларация за промяна в декларирани обстоятелства в декларацията за несъвместимост - по образец, утвърден от директора на ОДЗ;

4. декларация за промяна в декларирани обстоятелства в декларацията за имущество и интереси в частта за интересите и за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредит - по образец, утвърден от КПК.

**Чл. 3.** (1) Декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК се подават на хартиен и на електронен носител или по електронен път пред органа по назначаването. Декларациите се подават като електронни документи по електронен път, подписани с квалифициран електронен подпис, съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги или чрез персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване.Неподписана декларация се смята за неподадена, а при несъответствие със записа на хартиен и електронен носител, действие поражда записа на хартиен носител.

 (2) Декларацията за имущество и интереси се подава:

1. в срок 1 месец от заемането на длъжност по чл. 1, ал. 2;

2. ежегодно до 15 май - за предходната календарна година или за съответния период от момента на встъпване в длъжност до края на предходната календарна година, когато деклараторът е подал встъпителна декларация през 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) При промяна на заеманата длъжност в рамките на същата администрация, включително и когато е налице прекъсване на служебното или трудовото правоотношение не повече от един месец между заемането на длъжностите, за които съответното лице е задължено по ЗПК, не се подава нова декларация за имущество и интереси. Лицето не подава и нова декларация за несъвместимост, освен ако за новата длъжност са предвидени различни несъвместимости.

(6) При преназначаване от експертна на ръководна длъжност лицето подава само декларация по чл. 49, ал. 1, т. 4 от ЗПК в частта за интересите.

(7) В срок един месец от изтичането на сроковете по ал. 2 за подаването на декларациите от служителите, комисията по чл. 10, ал. 1 изготвя доклад до директора на ОДЗ за неподадените в срок декларации.

(8) Декларацията за несъвместимост се подава при подаване на заявлението за постъпване на държавна служба, на основание чл. 8, ал. 3 от ЗДСл. При възникване на трудово правоотношение, с изключение на случаите, в които се заемат технически длъжности, декларацията за несъвместимост се подава към датата на сключване на трудовия договор.

(9) Декларацията за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост се подава в 7-дневен срок от настъпване на съответното основание.

(10) Декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК се подават лично от задължените лица на служител, определен със заповед на директора на ОДЗ да приема и съхранява декларациите.

(11) Декларациите могат да бъдат изпратени и по пощата/куриерска служба, като върху плика, с който се изпращат изрично се посочва, че съдържа декларация по чл. 49, ал. 1 от ЗПК. В този случай служителят, изпълняващ функциите на деловодител на ОДЗ, след получаването предава плика на служителя по ал. 10, без да го разпечатва.

**Чл. 4.** (1) Приемането на декларациите, съхранението, обработването на данните от тях, въвеждането на данни в регистъра по ал. 2, 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 се води публичен регистър, като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите съгласно чл. 51, ал. 1, т. 13 - 15 от ЗПК. 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. 51, ал. 1, т. 13 - 15 от ЗПК;

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 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. 51, ал. 1, т. 13 - 15 от ЗПК се публикуват на електронната страница на дирекцията в 2-месечен срок от изтичането на сроковете по чл. 3, ал. 2 и 4. В същия срок се публикува и списъкът на служителите, които не са подали декларации в срок.

(5) Достъп до декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК, съответно до информацията в тях, която не е публична, имат тези служители, на които е възложено приемането, съхраняването 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.

(6) Служителят, който приема и съхранява декларациите, предава за публикуване в електронен вид, публичната част от декларациите на служителя, поддържащ електронния регистър. Предаването на хартиените и електронните носители на декларациите, както и на декларациите, подадени по електронен път 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, или от изрично определеният от органа по назначаване служител.

(7) В случаите, когато се налага извършването на проверка на декларации и по установяване на конфликт на интереси, служителят, който приема и съхранява декларациите, предава декларациите на председателя на комисията по чл. 10, ал. 1. За предаването се съставя протокол, подписан от предаващия и приемащия, който се съхранява в досието на лицето, подало декларацията.

(8) 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.** (1) Декларациите на служителите на ОДЗ, подадени на хартиен и електронен носителили по електронен път*,* както и представените или събраните служебно във връзка с тях документи, се съхраняват до изтичането на 5 години от прекратяването на правоотношението или от изгубване на съответното качество. Данните в публичния регистър се заличават в срок един месец от прекратяването на правоотношението или от изгубване на съответното качество от задълженото по чл. 1, ал. 2 лице.

(2) Подадените от служителите на ОДЗ декларации по чл. 49, ал. 1 от ЗПК се съхраняват в служебните/трудовите им досиета.

**Чл. 6.** (1) Всеки, който разполага с данни за корупция или за конфликт на интереси по смисъла на ЗПК за служител на ОДЗ, може да подаде сигнал за нарушение до директора на ОДЗ и/или до комисията по чл. 10, ал. 1. Сигналите може да се подават лично или чрез адвокат по пълномощие.

(2) Сигналите може да бъдат получавани и от всички канали за вътрешно или външно подаване на сигнали по реда на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения.

(3) Писменият сигнал се подава от подателя чрез попълване на формуляр по образец (Приложение № 1).

(4) Всеки сигнал следва да съдържа:

1. органа, до който се подава;

2. трите имена, адрес и телефон на подателя, както и електронен адрес ако има такъв;

3. имената на служителя, срещу когото се подава сигналът и заеманата от него длъжност;

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, електронен подпис или друга идентификация на подателя.

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

 (6) Всеки сигнал се регистрира незабавно след постъпването му, като се завежда в деловодната система и се насочва до председателя на комисията по чл. 10, ал. 1.

(7) Когато сигналът не съдържа някой от посочените в ал. 4 реквизити, подателят се уведомява чрез електронно съобщение или уведомително писмо да отстрани недостатъците в 7-дневен срок от съобщението за това с указание, че при неотстраняването им в срок сигналът ще бъде оставен без разглеждане.

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

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

Чл. 7. Анонимни сигнали, както и сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от 2 години, не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

**Чл. 8.** (1) Сигнал, който не е от компетентността на директора на ОДЗ се препраща незабавно на компетентния орган, за което се уведомява подателя.

(2) Сигнал, съдържащ информация за нарушения, извършени от лица, заемащи публични длъжности по смисъла на чл. 6, ал. 1 от ЗПК се изпраща на Комисията за противодействие на корупцията в цялост, без заличаване данните на лицето, подало сигнала.

(3) Директорът на ОДЗ 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. 10, ал. 1 доклад, обективиращ заключенията й относно обстоятелствата, изложени в сигнала.

**Чл. 9**. (1) Защитата на лицата, подали сигнали се осъществява чрез следните способи:

1. неразкриване самоличността на лицето, подало съответния сигнал;

2. неразгласяване на данни за лицето, подало сигнала, станали известни в хода на изпълнение на дейностите по проверка на сигнала;

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.

(2) Задължения за предприемане на конкретни действия по предходната алинея имат всички служители в ОДЗ, 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.

(3) Преди започване на работа по подаден сигнал, членовете на комисията по чл. 10, ал. 1 подписват декларация по образец (Приложение № 2), че ще пазят в тайна самоличността на подателя на сигнала.

(4) Служителите на ОДЗ, извън тези по ал. 3, които имат достъп до подаваните сигнали при или по повод изпълнението на служебните си задължения, подписват декларация по образец (Приложение № 3), че ще пазят в тайна самоличността на подателя на сигнала.

(5) Декларациите по ал. 3 и ал. 4 се съхраняват в преписката на подадения сигнал.

(6) 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 ОДЗ спазват принципите и правилата за поведение, регламентирани в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.

**Глава втора**

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

**Чл. 10.** (1) Проверка на декларациите се извършва от комисия, определена със заповед на директора на ОДЗ.

(2) Съставът на комисията по ал. 1 е постоянен. Комисията се състои най-малко от трима редовни членове и един резервен, като при възможност в състава й се включва служител с юридическо образование и служители с най-малко две години професионален опит и образователно-квалификационна степен не по-ниска от „бакалавър“.

(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 повече от половината от състава си. 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 на ОДЗ за корупция или конфликт на интереси по смисъла на ЗПК или когато се открият данни за корупция или конфликт на интереси при образувано дисциплинарно производство или в хода на друга проверка, се извършва проверка на декларациите за имущество и интереси на това лице 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 същото лице.

(2) Проверката на декларациите се образува със заповед на директора на ОДЗ, след получен сигнал до него и/или до председателя на комисията по чл. 10, ал. 1. В случай, че сигналът е отправен до комисията по чл. 10, ал. 1 и/или до нейния председател, последният надлежно уведомява директора за това. Заповедта за проверка се връчва и на проверяваното лице.

(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. 10, 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. 10, ал. 1 може да изиска информация от органите, до които Министерството на електронното управление (МЕУ) е предоставило 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. 4 - 5.

(7) При установено несъответствие между декларираните факти и получената информация, комисията уведомява по електронен път, чрез телефонно обаждане или чрез куриер, за което се изготвя констативен протокол лицето, подало 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 ОДЗ, 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 ОДЗ. Заповедта, заедно с доклада, се прилага към декларацията.

(4) Директорът на ОДЗ 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. 10, ал. 1 изготвя доклад за несъответствие до директора на ОДЗ.

(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 ОДЗ.

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

(5) Заповедта за одобрение на доклад, с който е установено несъответствие в размер, не по-малък от 10000 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 ОДЗ 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 ОДЗ 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 ОДЗ сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

**Чл. 14.** (1) Декларациите за несъвместимост се проверяват от комисията по чл. 10, 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. 3 – 9.

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

(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 – 4 и ал. 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 ОДЗ.

(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.

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

**Глава трета**

**ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 15.** (1) Когато служител на ОДЗ има частен интерес по смисъла на чл. 71 от ЗПК, той е длъжен да си направи самоотвод от изпълнението на конкретното правомощие или задължение по служба.

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

(3) За отводите на служителите на ОДЗ 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**. (1) Производството по установяване на конфликт на интереси се образува:

 1. при подаден сигнал по чл. 6, ал. 1 и 2;

2. служебно от директора на ОДЗ;

3. по искане на служителя.

(2) 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. 17.** (1) Когато искането е от служител на ОДЗ, 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. 10, 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. 5.

Чл. 18. Проверката за конфликт на интереси се извършва в 90-дневен срок, считано от датата на образуване на производството и изтичане на срока по чл. 17, ал. 2.

**Чл. 19**. Производството по установяване на конфликт на интереси се образува служебно, когато при осъществяване на служебните си задължения, директорът на ОДЗ и/или комисията по чл. 10, ал. 1, са установили конкретни данни, пораждащи съмнение за конфликт на интереси.

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

(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. 16, 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 основават на нови факти или обстоятелства;

5. сигналът или искането са подадени спрямо същия служител на ОДЗ 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. 10, 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, ал. 1, т. 1 проверката за наличието или за липсата на конфликт на интереси се извършва от комисията по чл. 10, ал. 1.

(2) Когато се извършва проверка за наличието или за липсата на конфликт на интереси спрямо член на комисията по чл. 10, ал. 1, той не участва в нея. В този случай на негово място участва резервен член.

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

(2) Комисията по чл. 10, 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 комисията по чл. 10, ал. 1, 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 ЗПК относно защитата на подалия сигнала.

(5) Служителят на ОДЗ, 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. 10, ал. 1, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от членовете на комисията по чл. 10, 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. 10, ал. 1 относно наличието или липсата на конфликт на интереси.

(9) Комисията по чл. 10, ал. 1 представя на директора на ОДЗ становището си, заедно с цялата преписка в 7-дневен срок.

**Чл. 23.** (1) Директорът на ОДЗ се произнася с мотивирана заповед за наличието или липсата на конфликт на интереси, в срок до 3 месеца от образуването на производството, за което комисията по чл. 10, 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. 113 ЗПК;

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. Окръжна прокуратура – Стара Загора.

**Чл. 25.** Заповедта, с която се установява конфликт на интереси, може да се оспори от служителя на ОДЗ 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 ОДЗ сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** За случаите, непредвидени в тези правила, се прилагат разпоредбите на Закона за противодействие на корупцията.

**§ 2.** Настоящите вътрешни правила се утвърждават със заповед на директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Стара Загора и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

Приложение № 1 към чл. 6, ал. 3

ДО

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

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

* за корупция
* за конфликт на интереси
* за корупция и конфликт на интереси

С И Г Н А Л

за корупция/конфликт на интереси

от .................................................................................................................................................. *(трите имена на подателя)*

адрес: ........................................................................................................................................

телефон: ......................................................... ел. адрес: .........................................................

1. Имената на лицето, срещу което се подава сигналът, и заеманата от него длъжност по § 2, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията:

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

1. Коректни 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:

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

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

1. 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:

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

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

**Дата на подаване на сигнала: Подпис, електронен подпис или**

 **друга информация на подателя:**

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

Приложение № 2 към чл. 9, ал. 3

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 9, ал. 3

**от Вътрешните правила за** **организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси в Областна дирекция „Земеделие” - Стара Загора**

Долуподписаният/ната: ............................................................................................................. *(трите имена)*

на длъжност ........................................................... в Д /ГД/ ............................................ при Областна дирекция „Земеделие“ – Стара Загора, в качеството си на член на комисията по чл. 10, ал. 1 от Вътрешните правила, определена със заповед № .................................... на директора на ОДЗ - Стара Загора,

ДЕКЛАРИРАМ, че:

 1. Няма да разгласявам по никакъв повод данни за самоличността на лицето, подало сигнал, съдържащ данни за корупционно нарушение или за конфликт на интереси, касаещи служител на Областна дирекция „Земеделие“ – Стара Загора.

 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 от нерегламентиран достъп на трети лица.

Дата: .............................................. Декларатор: ....................................

Приложение № 3 към чл. 9, ал. 4

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 9, ал. 4

**от Вътрешните правила за** **организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси в Областна дирекция „Земеделие” - Стара Загора**

Долуподписаният/ната: ............................................................................................................. *(трите имена)*

на длъжност ........................................................... в Д /ГД/ .............................................. при Областна дирекция „Земеделие“ – Стара Загора, в качеството си на лице, на което служебните задължения налагат работа със сигнали за корупция/конфликт на интереси по смисъла на ЗПК,

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Няма да разгласявам по никакъв повод данни за самоличността на лице, подало сигнал, съдържащ данни за корупционно нарушение/ за конфликт на интереси, касаещи служител на Областна дирекция „Земеделие“ – Стара Загора.

Дата: .............................................. Декларатор: ....................................