

Утвърдени със Заповед № Signed by: Silviya Stenografova Nikolova

на изпълнителния директор на АГКК

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА
ДЕКЛАРАЦИИТЕ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ ПО ЗАКОНА
ЗА СМЕТНАТА ПАЛАТА

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила уреждат организацията за извършване на проверка на декларациите по чл. 75, ал. 1 от Закона за Сметната палата (ЗСП) и за установяване на конфликт на интереси, включително работата на комисиите, за воденето на регистъра на декларациите, за съхранението и унищожаването на декларациите и за обработването на данните от тях.

(2) Проверката на декларациите, както и производството по установяване на конфликт на интереси се извършват от комисия от служители (наричана за краткост в настоящите вътрешни правила „комисията“), изрично овластени от изпълнителния директор (ИД) на Агенцията по геодезия, картография и кадастър (АГКК) със заповед.

(3) Със заповедта по ал. 1 се определят членовете на комисията, които имат достъп до декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП, съответно до информацията в тях, която не е публична и на които е възложено приемането, съхранението на декларациите, обработването на данните от тях, въвеждането и обработването на данни в регистрите, публикуването на информация в тях, извършването на проверките на декларациите, по установяване на конфликт на интереси.

(4) Комисията се състои от председател, редовни и резервни членове.

(5) Комисията по ал. 1 приема решенията си с мнозинство.

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

(7) В състава на Комисията задължително се включва един юрист, представител на отдел „Човешки ресурси“ при дирекция Административно-правно и финансово обслужване (АПФО) и представител на дирекция „Информационни технологии и пространствени данни“.

(8) Комисията има следните правомощия:

1. Да извършва проверка на декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗСП на главния секретар на АГКК;

2. Да извършва проверка на декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП на лицата по §1а, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗСП (служителите, заемащи експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции; служителите, заемащи експертни длъжности със спомагателни функции).

(9) Лицата по чл. 1, ал. 8, т. 2, подават пред изпълнителния директор на АГКК следните

декларации:

1. декларация за несъвместимост по чл. 75, ал. 1, т. 1 от ЗСП;
2. декларация за имущество и интереси по чл. 75, ал. 1, т. 2 от ЗСП;
3. декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията по т. 1 по чл. 75, ал. 1, т. 3 от ЗСП;
4. декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията по т. 2 в частта за интересите и за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити по чл. 75, ал. 1, т. 4 от ЗСП.

(10) главният секретар на АГКК подава пред изпълнителния директор на АГКК декларация за несъвместимост по чл. 75, ал. 1, т. 1 от ЗСП и декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост по чл. 75, ал. 1, т. 3 от ЗСП.

Чл. 2. (1) Задължените по чл. 1 лица подават декларациите си по чл. 75, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗСП в АГКК пред органа по назначаването, по утвърден от него образец, в сроковете, предвидени в съответните нормативни актове.

(2) Декларациите по предходната алинея се подават в отдел „Човешки ресурси“ и се завеждат в специален регистър под съответния входящ номер и дата на постъпване.

(3) Оригиналите на декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП (в т.ч. дисковете, на които се записват подадените декларации по електронен път) се съхраняват в служебните/трудовете досиета на служителите.

Чл. 3. Задължените по чл. 1, ал. 8, т. 2 лица подават декларациите си по чл. 75, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗСП на хартиен и електронен носител или по електронен път по образец, одобрен от Сметната палата пред органа по назначаването, както следва:

1. в едномесечен срок от заемането на длъжността;
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. в едномесечен срок от настъпване на промяна в декларираните данни в частта за интереси и за произход на средствата при предсрочно погасяване на кредит.
4. при промяна на заеманата длъжност, включително и когато е налице прекъсване не повече от един месец между заемането на длъжностите, за които съответното лице е задължено по ЗСП, не се подава нова декларация за имущество и интереси. Лицето не подава нова декларация и за несъвместимост, освен ако за новата длъжност са предвидени различни несъвместимости, съгласно чл. 76, ал. 2 от ЗСП;
5. При освобождаване от длъжност лицата по чл. 1, ал. 8, т. 2 не подават декларация за имущество и интереси.

чл. 4 (1) Декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗСП се подават на хартиен и електронен носител или по електронен път.

(2) В случай, че декларациите се подават по пощата или чрез куриер, същите се поставят в запечатан непрозрачен плик, върху който се посочва съдържанието му и се адресира до изпълнителния директор на АГКК.

(3) Получените по реда на предходната алинея декларации се пренасочват към отдел „Човешки ресурси“, където се завеждат в специален регистър с входящ номер и дата на постъпване.

(4) При подаване на декларациите по електронен път, същите се подават на електронен адрес: **declarationzsp@cadastre.bg**, само ако деклараторът притежава личен Квалифициран електронен подпис (КЕП), издаден в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги или служебно издаден персонален КЕП.

(5) При подаване на декларациите по електронен път се извършва проверка на валидността на удостоверението /сертификат/ за електронен подпис.

(6) Получените декларации по електронен път се записват на електронен носител и се предоставят на отдел „Човешки ресурси“ за поддръжане в служебните/трудовете досиета на служителите.

Чл. 5. (1) Подадените декларации по чл. 75, ал. 1 от ЗСП, както и представените или събраните служебно във връзка с тях документи се съхраняват в срок от 5 (пет) години от прекратяване на правоотношението на лицето или загубване на съответното качество, а данните в регистрите по чл. 6, ал. 2 (публичните регистри) се заличават в едномесечен срок от прекратяване на правоотношението.

(2) Декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗСП се публикуват в публичния регистър на интернет страницата на АГКК в раздел „За нас“, рубрика „Антикорупция“, в едномесечен срок от изтичане на сроковете за подаването им.

(3) Декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗСП (част II интереси), и списъкът на лицата, които не са подали декларации в срок се публикуват в публичния регистър на интернет страницата на АГКК в раздел „За нас“, рубрика „Антикорупция“, в двумесечен срок от изтичане на сроковете по чл. 3 от настоящите правила.

(4) Достъп до декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП, съответно до информацията в тях, която не е публична, имат председателят на комисията и нейните членове. Със заповед на изпълнителния директор на АГКК се възлага на отделни членове на **Комисията** приемането и съхранението на декларациите, както и обработването на данните от тях, въвеждането и обработването на данни в регистъра, публикуването на информация в него и извършването на проверките на декларациите. Достъп до декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП, съответно до информацията в тях, която не е публична имат и служителите в отдел „Човешки ресурси“ при дирекция АПФО, които съхраняват служебните/трудовете досиета на лицата по чл. 1, ал. 8.

(5) Изпълнението на възложените правомощия се осъществява при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 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).

Глава втора ДЕКЛАРАЦИИ

Раздел I Регистри на декларациите

Чл. 6. (1) Комисията, при спазване на изискванията за защита на личните данни поддържа публичен регистър на декларациите за несъвместимост и декларациите за имущество и интереси по чл. 82, ал. 1 и § 1а, ал. 3 от ДР на ЗСП, по отношение на:

1. главния секретар на АГКК - за декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗСП;

2. лицата по чл. 1, ал. 8, т. 2 - за декларациите по чл. 75, ал. 1, като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите, съгласно чл. 77, ал. 1, т. 12 - 14 от ЗСП

(2) Публичният регистър 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 декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост;

4. декларацията за имущество и интереси или за промяна на декларацията за имущество и интереси, в частта за интересите, която е публична;

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

Раздел II

Проверка на декларациите за несъвместимост

Чл. 7. (1) Комисията, осъществява контрол за спазване изискванията на чл. 76 от ЗСП от:

1. главния секретар на АГКК;
2. лицата по §1а, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗСП.

(2) Контролът по ал. 1 се извършва чрез проверка за:

1. срочно подаване на декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗСП;
2. спазване на срока за отстраняване на декларирана несъвместимост, в случай че такива обстоятелства са декларирани;
3. достоверност на декларираните данни;
4. представяне на доказателства за отстраняване на несъвместимост, в случай че такива обстоятелства са декларирани.

Чл. 8. (1) Декларациите за несъвместимост се проверяват от членове на **Комисията**, определени със заповед на изпълнителния директор на АГКК, в едномесечен срок от подаването им.

(2) За резултатите от проверката по ал. 1 председателя на Комисията представя доклад до изпълнителния директор на АГКК със заключение за подадени или неподадени в срок декларации от задължените лица и за наличие или липса на несъвместимост с изискванията, предвидени в нормативни актове.

(3) Когато в хода на проверката по ал. 1 се установи наличие на несъвместимост, председателят на комисията изготвя доклад и го представя незабавно на изпълнителния директор на АГКК, с който предлага прекратяване на правоотношението на лицето, допуснало нарушението.

Чл. 9. (1) Независимо от проверката по чл. 8, ал. 1, декларациите за несъвместимост подлежат на проверка и:

1. при подаден сигнал за несъвместимост;
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 чл. 8, ал. 1.

(2) За сигналите по ал. 1, т. 1 се прилагат относимите разпоредби на глава трета.

(3) В случаите на подаден сигнал за несъвместимост по отношение на лице заемащо публична длъжност по чл. 74, ал. 1 от ЗСП, на което орган по назначаването е изпълнителният директор на АГКК, сигналът се изпраща в СП.

(4) В случаите на подаден сигнал за несъвместимост по отношение на лице по чл. 1, ал. 8, т. 2, проверката се възлага със заповед на изпълнителния директор на АГКК. На проверяваното лице се предоставя възможност да направи възражение и да представи доказателства в 7-дневен срок.

(5) Проверката по ал. 4 приключва с доклад до изпълнителния директор на АГКК, към който се прилагат декларацията и носителите на информацията, относима към случая.

(6) Когато в хода на проверката се установи наличие на несъвместимост в доклада до изпълнителния директор на АГКК се предлага предприемане на действия за прекратяване на правоотношението на лицето, допуснало нарушение.

Раздел III

Проверка на декларациите за имущество и интереси

Чл. 10. (1) АГКК осъществява контрол за спазването на Глава девета от ЗСП от лицата

заемащи публични длъжности по чл. 74, ал. 1 от ЗСП, на които орган по назначаването е изпълнителния директор на АГКК и от лицата по § 1а, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗСП.

(2) Контролът по ал. 1 се извършва от членове на Комисията, определени със заповед на изпълнителния директор на АГКК чрез проверка за:

1. срочно подаване на декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗСП;
2. достоверност на декларираните данни.

(3) При установено неспазване на срока за подаване на декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗСП, председателя на **Комисията** уведомява изпълнителния директор на АГКК за допуснатото нарушение с докладна записка.

Чл. 11. Проверка на достоверността на декларираните факти в декларациите за имущество и интереси се извършва:

1. при подаване на сигнал за корупционно нарушение или конфликт на интереси по смисъла на ЗСП;

2. в случаите на установен завишен корупционен риск на структурни звена в АГКК, съгласно Методологията за оценка на корупционния риск, приета от Сметната палата. Проверката на декларациите се извършва в срок до 6 месеца от изтичането на нормативните срокове за подаване на декларациите;

3. когато се открият данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси при образувано дисциплинарно производство или в хода на друга проверка. Проверката на декларациите 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.

Чл. 12. (1) Проверката на декларациите се образува със заповед на изпълнителния директор на АГКК, която се връчва на проверяваните лица.

(2) Проверката по ал. 1 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** има осигурен достъп.

(3) Проверката по ал. 1 не обхваща данните от декларациите, за които **Комисията** не е оправомощена по специален закон да поиска и да получи информация.

(4) Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти и на информацията, получена по реда на чл. 7, ал. 8 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.

(5) За целите на проверката с писмо на изпълнителния директор на АГКК може да се изисква информация и/или допълнителни данни 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 писмото се посочва заповедта, с която е възложена проверката.

Чл. 13. (1) При установено несъответствие между декларираните факти и информацията, получена по реда на чл. 12, ал. 4 и ал. 5, с писмо на изпълнителния директор на АГКК се уведомява лицето, подало декларацията. В писмото се указва в какво се състои констатираното несъответствие и му се дава 14 - дневен срок за отстраняване на непълнотите и грешките в декларираните обстоятелства.

(2) Отстраняването се извършва по реда за подаване на декларациите, като в случай на несъгласие с дадените му указания лицето може да направи възражение и да представи доказателства в срока по ал. 1.

Чл. 14. (1) Проверката на декларациите за имущество и интереси приключва с доклад за съответствие, когато не е установена разлика между декларираните факти и получената информация.

(2) Докладът по ал. 1 се съставя и подписва от комисията, извършила проверката и се

предоставя за одобряване на изпълнителния директор на АГКК. Към доклада се прилага декларацията и носителите на информацията, относима към случая.

(3) Одобрението или неодобрението на доклада за съответствие се извършва със заповед на изпълнителния директор на АГКК. Заповедта за одобрение, докладът и доказателствата към него се прилагат към декларацията на лицето, обект на проверката.

Чл. 15. (1) В случай, че при проверката на декларациите за имущество и интереси се установи разлика между декларираните факти и получената информация, и тази разлика не е отстранена по реда на чл. 13, ал. 1, се изготвя доклад за несъответствие.

(2) Докладът по ал. 1 се съставя и подписва от комисията, извършила проверката и се предоставя за одобряване на изпълнителния директор на АГКК. Към доклада се прилага декларацията и носителите на информацията, относима към случая.

(3) Одобрението или неодобрението на доклада за несъответствие се извършва със заповед на изпълнителния директор на АГКК. Заповедта за одобрение и копие от доклада за несъответствие се връчват на проверяваното лице.

(4) Заповедта за одобрение на доклада, с който е установено несъответствие в размер, не по-малък от 2 500 евро, което не е отстранено по реда на чл. 13, ал. 1, подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

(5) В 7-дневен срок от влизането в сила на заповедта по ал. 3, същата се изпраща на Националната агенция за приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК).

(6) Когато при проверката на декларациите се установят данни за извършено административно нарушение, председателят на комисията уведомява с доклад изпълнителния директор на АГКК за необходимостта от предприемане на действия за търсене на административно-наказателна отговорност.

(7) Когато при проверка на декларациите се установят данни за извършено престъпление, председателят на **Комисията** уведомява незабавно изпълнителния директор на АГКК за сезиране на прокуратурата.

Чл. 16. За осъществяване на контрола по чл. 7 и 10, член на комисията – служител на отдел „Човешки ресурси“ представя веднъж месечно в Комисията справка за:

1. новоназначените служители, на които орган по назначаването е изпълнителният директор на АГКК, с данни за дата на встъпване в длъжност и ЕГН на лицето;

2. лицата, чиито правоотношения са прекратени.

Глава трета **СИГНАЛИ**

Чл. 17. (1) Всеки, който разполага с данни за конфликт на интереси по смисъла на ЗСП за лице по чл. 2, ал. 7, т. 2 може да подаде сигнал до изпълнителния директор на АГКК, както и чрез вътрешния канал, създаден за подаване на сигнали по реда на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН).

(2) Не се извършва проверка по сигнали за конфликт на интереси срещу лица, заемащи публична длъжност по чл. 74, ал. 1 от ЗСП, на които орган по назначаването е изпълнителния директор на АГКК. Тези сигнали се изпращат за проверка в СП.

(3) Постъпилите в АГКК сигнали за конфликт на интереси по смисъла на ЗСП срещу лицата по ал. 2 се изпращат за проверка от СП в рамките на правомощията ѝ.

(4) Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

Чл. 18. (1) Сигнали за конфликт на интереси може да бъдат получавани и от всички канали за

вътрешно или външно подаване на сигнали по реда на ЗЗЛПСПОИН.

(2) Сигналите за конфликт на интереси следва да съдържат:

1. трите имена, адрес, телефон на подателя, както и електронен адрес, ако има такъв;
2. имената на лицето, срещу което се подава сигналът, и заеманата от него длъжност;
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. дата на подаване на сигнала;
5. Подпис, електронен подпис или друга идентификация на подателя.

(3) Към сигналите може да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в тях твърдения и/или позоваване на документи, в т. ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация.

(4) Когато сигналът не съдържа някой от посочените в ал. 2 реквизити, подателят се уведомява 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.

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

Чл. 19 (1) Постъпилите в АГКК сигнали за конфликт на интереси се регистрират по реда на Вътрешните правила за обмена на електронни документи и документи на хартиен носител в АГКК.

(2) Сигнал, който не е изпратен до компетентния орган, се препраща незабавно по компетентност с писмо на изпълнителния директор на АГКК до компетентния орган без да разкрива данни за лицето, подало сигнала.

(3) Когато сигналът съобщава за нарушения, извършени от лица, заемащи висши публични длъжности, сигналът се изпраща за проверка на Сметната палата без заличаване данните на лицето, подало лицето.

(4) Проверката за конфликт на интереси се извършва в 90-дневен срок от получаването на сигнала. При необходимост срокът може да бъде удължен еднократно от изпълнителния директор на АГКК с до един месец.

(5) Всяка проверка завършва с изготвянето на доклад, в който задължително се посочват извършените действия, установените факти и обстоятелства, както и констатация за наличие, съответно за липса на достатъчно данни за конфликт на интереси. Неразделна част от доклада са всички материали, събрани в рамките на проверката по ал. 3.

(6) При наличие на достатъчно данни за извършено престъпление АГКК уведомява прокуратурата.

(7) Лицето, подало сигнала за конфликт на интереси, се уведомява за резултатите от проверката.

(8) Производството по установяване на конфликт на интереси се извършва по реда на глава пета, раздел II.

Глава четвърта **ЗАЩИТА НА ПОДАТЕЛЯ НА СИГНАЛА**

Чл. 20. (1) Лицата, подали сигнал в АГКК, съдържащ твърдения за конфликт на интереси, не могат да бъдат преследвани само за това.

(2) Действията по защита на лицата, подали сигнали, се предприемат от момента на подаване на съответния сигнал в АГКК до отпадане на необходимостта от това.

(3) Задължения за предприемане на конкретни действия по ал. 2 имат всички служители от администрацията на АГКК, 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. 21. Със защита се ползват и служители на АГКК, подали сигнали в МРРБ или друга администрация за наличие на корупция или конфликт на интереси.

Чл. 22. (1) Служителите на АГКК, които са ангажирани пряко или косвено с постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, проверката и произнасянето по сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, както и с изготвянето, получаването и/или препращането на документи, касаещи тези сигнали са длъжни:

1. да не разкриват самоличността на лицето, подало съответния сигнал;
2. да не разгласяват лични данни за лицето, подало сигнала, станали известни в хода на изпълнение на служебните задължения;
3. да не разкриват обстоятелствата и твърденията, изложени в сигнала;
4. да не разгласяват лични данни и обстоятелства, посочени в сигнала, касаещи лица, различни от подателя;
5. да опазват 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) Служителите по ал. 1 подписват декларация по образец (Приложение № 1), одобрен със заповед на изпълнителния на АГКК за неразкриване на данни и обстоятелства, станали им известни при работата със сигнали за корупция или конфликт на интереси.

Чл. 23. В особени случаи по искане на изпълнителния на АГКК може да се потърси съдействие на органите на Министерството на вътрешните работи за вземане на допълнителни мерки за защита на лицето, подало сигнал.

Чл. 24. Всяко нарушение на разпоредбата на чл. 22, ал. 1 е основание за търсене на дисциплинарна отговорност съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

Глава пета УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Раздел I Самоотвод. Отвод

Чл. 25. (1) Конфликт на интереси възниква, когато лице по чл. 1, ал. 8 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 лицето по чл. 1, ал. 8 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.

(4) Забраните и ограниченията, свързани с изпълнението на длъжностите на лицата по чл. 1, ал. 8, са посочени в раздел II, глава дванадесета от ЗСП.

Чл. 26. (1) Когато по конкретен повод задължено лице по чл. 1, ал. 8, има частен интерес, то е длъжно да си направи самоотвод от изпълнението на конкретно правомощие или задължение по служба, като уведоми изпълнителния директор на АГКК. Органът по 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) Самоотводът се мотивира, като се посочва частният интерес, който е причина за отстраняването от изпълнението на конкретното правомощие или задължение.

(3) Самоотводът се подава от задължените лица чрез деловодството на АГКК адресирани до изпълнителния директор. Самоотводите и отводите се насочват и към определените служители за съхранение и/или предприемане на последващи действия.

(4) Органът по назначаването е длъжен да направи отвод на лице по чл. 1, ал. 8, ако разполага с данни за негов частен интерес във връзка с конкретно правомощие или задължение по служба.

(5) Отводът по ал. 4 се оформя със заповед, като в мотивите се посочва частният интерес, който е причина за отстраняването от изпълнението на конкретното правомощие или задължение.

(6) Самоотводите и отводите се правят незабавно след възникване или узнаване на данните за наличие на частен интерес.

(7) Изпълнителният директор на АГКК може да възложи със заповед извършването на проверка по данните за наличие на частен интерес по конкретен повод. В заповедта се определя срока за извършване на проверката.

(8) При възникване на съмнение за конфликт на интереси, всяко лице е длъжно да заяви писмено пред изпълнителния директор на АГКК съответните обстоятелства.

(9) В случаите по ал. 1, със заповед на изпълнителния директор на АГКК лицето се отстранява от изпълнение на задължението. В заповедта се посочва начинът и срокът на отстраняване и изпълнение от задължение по служба.

Раздел II

Установяване на конфликт на интереси

Чл. 27. (1) Установяването на конфликт на интереси се извършва по:

1. сигнал, подаден до изпълнителния директор на АГКК;
2. искане на лице по чл. 1, ал. 8, т. 2;
3. разпореждане на изпълнителния директор на АГКК.

(2) Установяване на конфликт на интереси не може да се извършва по анонимен сигнал.

Чл. 28. (1) Производството за установяване на конфликт на интереси на лицата по чл. 1, ал. 8, т. 2, се извършва от комисия, назначена от изпълнителния директор на АГКК.

(2) Производството за 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.

(3) Комисията следи служебно за спазването на срока по ал. 2. В случай, че този срок е изтекъл, председателят на Комисията изготвя доклад до изпълнителния директор на АГКК с предложение да не се образува производство за установяване на конфликт на интереси.

(4) Съставът на комисията по ал. 1 включва председател, редовни и резервни членове, като поне един от редовните членове е с юридическо образование.

(5) Производство за установяване на конфликт на интереси на служител от комисията се извършва от комисията без участието в комисията на проверявания служител.

(6) В своята дейност комисията по ал. 1 се ръководи от принципите за законосъобразност, обективност и безпристрастност.

(7) Председателят и членовете на комисията по ал. 1 са длъжни да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала, да не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с разглеждането на сигнала и да опазват поверените им писмени документи от неразрешен достъп на трети лица.

(8) Комисията приема решенията си с мнозинство повече от половината от състава си.

(9) Комисията извършва проверка за наличието или липсата на предпоставки за образуване, отказ от образуване или прекратяване на производството.

Чл. 29. (1) Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед на изпълнителния директор на АГКК.

(2) Производство не се образува или вече образуването се прекратява, когато:

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

2. са изтекли сроковете по чл. 28, 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 основава 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) Проверка за наличието или липсата на конфликт на интереси за лицата по чл. 81б, ал. 1 от ЗДСл се извършва от съответната комисия на приемащата администрация, а за лицата по чл. 16а, ал. 4 от ЗДСл - от комисията към органа по назначаването, до който е подаден сигналът.

(4) Производството за установяване на конфликт на интереси приключва в срок до три месеца от датата на постъпване на сигнала, съответно на подаване на искането или разпореждането на изпълнителния директор на АГКК. При случаи на фактическа и правна сложност срокът може да бъде удължен еднократно с 30 дни с изричното разпореждане на изпълнителния директор на АГКК.

(5) В 10 - дневен срок след издаване на заповедта по ал. 1, с писмо на изпълнителния директор на АГКК се кани за изслушване лицето, срещу което е образувано производството.

(6) Писмото по ал. 5 съдържа информация за:

1. мястото, датата и часа за изслушване;

2. документите, които следва да се представят;

3. възможността за ползване на адвокатска защита.

Чл. 30. (1) В производството по установяване на конфликт на интереси комисията по чл. 28, ал. 1 може да изисква:

1. допълнителна информация, документи и материали от проверяваното лице;

2. информация от органи на държавната власт, органи на местното самоуправление, както и от юридически и физически лица.

(2) Необходимите за производството документи се изискват с писмо на изпълнителния директор на АГКК.

Чл. 31. (1) За проведеното изслушване се води протокол, който се подписва от председателя и членовете на комисията и от проверяваното лице. В случай, че на изслушването е присъствал и адвокат, протоколът се подписва и от него.

(2) При изслушването, проверяваното лице се запознава със събраните в хода на производството доказателства и му се дава възможност да направи възражение в 7-дневен срок от представянето им.

(3) В срока по ал. 2 проверяваното лице може да посочи нови доказателства, които да се съберат.

Чл. 32. (1) В 10-дневен срок след изтичане на срока по чл. 31, ал. 2, комисията изготвя заповед за наличие или липса на конфликт на интереси.

(2) Заповедта по ал. 1 съдържа:

1. наименованието на органа, който я издава;

2. трите имена на проверяваното лице;

3. фактическите и правните основания за постановяването ѝ;

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

5. диспозитивна част, в която се установява наличието или липсата на конфликт на интереси, налага се глоба по чл. 132 от ЗСП и се постановява отнемане по чл.125 от същия закон, ако има основания за това;

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

7. дата на издаване и подпис.

(3) В заповедта по ал. 1 се посочва и срок за доброволно изпълнение на наложената глоба.

(4) При установен конфликт на интереси не се съставя акт за установяване на административно нарушение и не се издава наказателно постановление.

(5) В 7-дневен срок от изготвяне на заповедта по ал. 1, същата ведно с доказателствата към нея, се представя за подпис на изпълнителния директор на АГКК.

Чл. 33. Заповедта за установяване наличие или липса на конфликт на интереси се съобщава на:

1. проверяваното лице;

2. Софийска градска прокуратура, когато със заповедта се установява липса на конфликт на интереси.

Чл. 34. (1) В 14-дневен срок от получаването ѝ заповедта за установяване на конфликт на интереси може да се оспори от проверяваното лице пред съда по реда на АПК.

(2) Прокурорът може да подаде протест до съда в едномесечен срок срещу заповедта, с която се установява липса на конфликт на интереси.

Чл. 35. Когато се установят данни за извършено престъпление, материалите се изпращат незабавно в прокуратурата.

Глава шеста **АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНА ДЕЙНОСТ**

Раздел I

Съставяне на актове за установяване на административни нарушения

Чл. 36. (1) Актовете за установяване на административни нарушения (АУАН) по чл. 134 и 135 от ЗСП относно декларациите за несъвместимост, както и по чл. 137 от ЗСП се съставят от главния секретар на АГКК съгласно заповед на изпълнителния директор на АГКК.

(2) Главният секретар на АГКК съставя АУАН след извършване на проверки от **Комисията** относно спазване на предвидените срокове в ЗСП и при установяване на нарушения.

(3) Когато при извършена проверка по реда на чл. 7, ал. 2 и чл. 10, ал. 2 от настоящите правила се установи нарушение, попадащо в приложното поле на чл. 134 и/или 135 от ЗСП относно декларациите за несъвместимост и чл. 137 от ЗСП, се съставя АУАН по образец (Приложение № 2). Актът за установяване на административно нарушение съдържа всички реквизити, посочени в чл. 42 от Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН).

Чл. 37. (1) Преди да състави АУАН, главният секретар на АГКК извършва предварителна проверка относно:

1. извършено ли е административно нарушение;

2. коя законова разпоредба е нарушена;

3. кое лице е извършител;

4. предвидено ли е в закон да не се образува административнонаказателно производство за това нарушение;

5. образувано ли е вече административнонаказателно производство за същото нарушение;

6. прекратено ли е такова производство;

7. наложено ли е административно наказание за същото нарушение;

8. приложими ли са разпоредбите на чл. 28 от ЗАНН;
9. изтекли ли са преклузивните срокове по чл. 34, ал. 1 от ЗАНН за съставяне на акт за установяване на извършеното административно нарушение;

10. има ли годни доказателства за извършването на нарушението.

(2) При осъществяване на предварителната проверка, главният секретар на АГКК използва като информация данните, налични в администрацията на АГКК и в публичните регистри/информационни системи, до които комисията има осигурен достъп.

Чл. 38. (1) Главният секретар на АГКК взема решение да състави АУАН, когато е констатирал, че:

1. деянието е нарушение съгласно административно-наказателните разпоредби, посочени в ЗСП;

2. нарушението е извършено от лице по чл. 1, ал. 4, т. 2;

3. не е образувано административно-наказателно производство за същото нарушение;

4. не е прекратено такова производство;

5. не е наложено административно наказание за същото нарушение;

6. не са изтекли преклузивните срокове по чл. 34, ал. 1 от ЗАНН;

7. съществуват годни доказателства за установеното нарушение.

(2) Със съставянето и връчването на акта се образува административно-наказателна преписка.

(3) Не се образува административно-наказателно производство, ако не е съставен АУАН в продължение на три месеца от откриване на нарушителя или ако е изтекла една година от извършване на нарушението.

Чл. 39. (1) Актът за установяване на административно нарушение (Приложение № 2) се съставя в три еднообразни екземпляра в присъствието на нарушителя и свидетели от комисията, присъствали при установяването на нарушението.

(2) При липса на свидетели, присъствали при установяването на нарушението, или при невъзможност да се състави акт в тяхно присъствие, АУАН се съставя в присъствието на други двама свидетели, като това изрично се отбелязва в него.

(3) Когато нарушението е установено въз основа на официални документи, актът може да се състави и в отсъствие на свидетели, като това се отбелязва в акта и се посочва официалния документ.

(4) Актът се подписва от съставителя и поне от един от свидетелите, посочени в него, и се предявява на нарушителя да се запознае със съдържанието му и да го подпише, със задължение да уведоми наказващия орган, когато промени служебния си адрес.

(5) Когато нарушителят откаже да подпише АУАН, това се удостоверява чрез подписа на един свидетел, чието име, ЕГН и точен адрес се отбелязват в АУАН.

(6) При подписване на АУАН от нарушителя се връчва препис от него срещу разписка, а в акта се отбелязва датата на неговото подписване.

(7) Освен възраженията при съставяне на АУАН, в тридневен срок от подписването му нарушителят може да направи и писмени възражения по него.

(8) Когато във възраженията си нарушителят посочи писмени доказателства, те трябва да бъдат събрани служебно, доколкото това е възможно.

Чл. 40. (1) Когато нарушителят е известен, но не може да се намери, или след отправена покана не се яви за съставяне на АУАН, актът се съставя в негово отсъствие.

(2) Съставеният в отсъствието на нарушителя АУАН се изпраща с придружително писмо на общинската администрация по местоживеене на нарушителя за предявяване и подписване.

(3) В случай, че АУАН не може да бъде връчен и от общинската администрация актосъставителят отбелязва в акта, че след щателно издирване от общинската администрация нарушителят не може да бъде намерен и спира административно-наказателното производство.

(4) Не по-късно от един месец от датата на спиране се изпраща ново искане до общинската администрация за съдействие за връчване на АУАН.

Чл. 41. Когато АУАН е съставен в присъствие на нарушителя, председателят на комисията представя административно-наказателната преписка на наказващия орган в 14-дневен срок от съставянето на акта.

Раздел II

Издаване на наказателни постановления

Чл. 42. (1) В едномесечен срок от получаването на документите по чл. 41, наказващият орган разглежда преписката и проверява акта с оглед на неговата законосъобразност и обосновааност и преценява възраженията и събраните доказателства, а когато е необходимо, възлага извършването на повторна проверка на спорните обстоятелства.

(2) При разглеждането на преписката не присъстват актосъставителите и свидетелите.

Чл. 43. (1) В срока по чл. 42, ал. 1 административно-наказващият орган може да:

1. издаде наказателно постановление;
2. прекрати производството и изпрати материалите на съответния прокурор по реда на чл. 33, ал. 2 от ЗАНН;
3. предупреди нарушителя по смисъла на чл. 28 от ЗАНН;
4. прекрати административно-наказателното производство поради липса на нарушение или поради невъзможност да се осъществи административно-наказателна отговорност на нарушителя, както и ако не е издадено наказателно постановление в шестмесечен срок от съставянето на акта.

(2) Когато установи, че нарушението е извършено от съответното лице, посочено в акта, ако няма основание за прилагането на чл. 28 от ЗАНН, административно-наказващият орган издава наказателно постановление и определя размера на глобата.

(3) Когато нарушението е извършено повторно, глобата се определя в размера, предвиден в чл. 134, ал. 2 и/или чл. 135, ал. 2 от ЗСП.

Чл. 44. (1) Наказателното постановление се съставя в три еднообразни екземпляра по образец (Приложение № 3), от които един за нарушителя и два, прикрепени към административно-наказателната преписка по акта.

(2) Наказателното постановление трябва да съдържа всички реквизити, посочени в чл. 57, ал. 1 от ЗАНН.

Чл. 45. (1) След подписването, наказателното постановление се връчва незабавно срещу подпис на нарушителя по реда на ЗАНН.

(2) В случай, че нарушителят откаже да получи наказателното постановление, това се отбелязва в наказателното постановление и се удостоверява с подпис на един свидетел (записват се трите имена, ЕГН, месторабота и служебен адрес на свидетеля) върху наказателното постановление, което се счита за връчено от деня на отбелязването.

(3) В случай, че нарушителят не може да бъде открит, за да му бъде връчено наказателното постановление, същото му се изпраща по пощата с обратна разписка на адреса по местоживееене.

(4) Когато нарушителят не се намери на посочения от него адрес, а новият му адрес е неизвестен, наказващият орган отбелязва това върху наказателното постановление и то се счита за връчено от деня на отбелязването.

Чл. 46. Когато срещу наказателното постановление е подадена жалба в 7-дневен срок от получаването ѝ, цялата административно-наказателна преписка се изпраща в съответния районен съд, като в съпроводителното писмо се описват и всички доказателства.

Чл. 47. Определен с отделна заповед служител създава и поддържа регистър на съставените

актове за установено административно нарушение, както и на издадените наказателни постановления.

Раздел IV **Изпълнение на влезлите в сила наказателни постановления**

Чл. 48. (1) Влезлите в сила наказателни постановления подлежат на изпълнение.

(2) Изпълнителният директор на АГКК уведомява нарушителя писмено, с препоръчано писмо с обратна разписка или на посочен от него електронен адрес за последиците и възможните действия по събирането на вземането, в случай че не плати доброволно дължимата сума, в 7-дневен срок.

(3) Ако нарушителят не плати доброволно в определения срок, цялата преписка се изпраща на Националната агенция за приходите с искане за образуване на изпълнително производство по реда на ДОПК.

Чл. 49. След заплащането на сумите, представляващи глоби и лихви върху тях, което се удостоверява от Националната агенция за приходите и от дирекция „Административно-правно и финансово обслужване“ в АГКК, преписката се архивира и се съхранява по реда на Вътрешни правила за обмена на електронни документи и документи на хартиен носител в АГКК.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За неуредените в правилата въпроси се прилага ЗСП, АПК, ЗЗЛПСПОИН и ЗАНН.

§ 2. Настоящите вътрешни правила са утвърдени със Заповед на изпълнителния директор на АГКК и влизат в сила от датата на утвърждаването.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Неразделна част от настоящите правила са:

1. Приложение № 1 – образец на декларация по чл. 22, ал. 2;
2. Приложение № 2 – образец на акт за установяване на административно нарушение по чл. 36, ал. 3;
3. Приложение № 3 – Наказателното постановление по чл. 44, ал. 1.

ДЕКЛАРАЦИЯ

От

.....

(три имена и длъжност, отдел, дирекция)

Във връзка с изпълнение на служебните ми задължения, свързани с:

1. Получаването и регистрацията на подадени в Агенцията по геодезия, картография и кадастър сигнали, съдържащи твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, както и регистрацията на всички други документи, свързани с тези сигнали;

2. Проверка по сигнал, съдържащ твърдение за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси;

3. Предоставящ документи и данни във връзка с проверка на сигнал, съдържащи твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

(вярното се огражда)

Декларирам, че:

1. Няма да разкривам самоличността на лицето, подало сигнала¹;

2. Няма да разгласявам фактите и данните, които са ми станали известни при изпълнение на служебните ми задължения;

3. Ще опазвам поверените ми писмени документи, отнасящи се до разглеждания сигнал от неразрешен достъп на трети лица;

4. Ще пазя тайна относно личните данни, свързани със сигнала;

5. Декларирам, че ще пазя служебна тайна, станалата ми известна във връзка със сигнала;

6. Ще опазвам поверените ми електронни файлове, справки, регистри, кореспонденция и метаданни;

¹ задължението за неразкриване обхваща, както самоличността на подателя, така и всяка информация, от която тя може да бъде установена пряко или косвено.

7. Запознат/а съм, че обработването данни се извършва при спазване на Регламент (ЕС) 2016/679, Законът за защита на личните данни и вътрешните правила за информационна сигурност;

8. Запознат/а съм с Вътрешните правила за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси по Закона за Сметната палата.

Дата:

Декларатор:

/подпис и три имена/

АКТ

ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНО НАРУШЕНИЕ

№/.... г.

Днес, г. в гр.....,

подписаният/та

.....

(собственото, бащиното и фамилното име на съставителя и длъжността му)

на длъжност главен секретар на Агенцията по геодезия, картография и кадастър (АГКК), на основание чл. 37, ал. 1, б. „б“ от Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН), чл. от Закона за Сметната палата и Заповед № РД-...../..... г. на изпълнителния директор на АГКК, в присъствието на свидетелите:

1. (имена), дата на раждане
....., с адрес
- и
2. (имена), дата на раждане
....., с адрес

или при условията на чл. 40, ал. 4 от ЗАНН (съставяне на акт в отсъствие на свидетели, въз основа на официални документи), като взех предвид доклад № на комисията, назначена със Заповед №/..... г. на изпълнителния директор на АГКК,

СЪСТАВИХ ТОЗИ АКТ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНО НАРУШЕНИЕ ПРОТИВ:

.....

(три имена и длъжност на нарушителя, възраст)

ЕГН, с адрес:

.....

с месторабота:

ЗА ТОВА, ЧЕ:

.....

.....

(описание на нарушението, дата и място, където е извършено, обстоятелствата, при които е извършено, описание на доказателствата, които го потвърждават)

Гореустановеното нарушение се потвърждава от следните писмени доказателства:

1.
2.
3.

С УСТАНОВЕНОТО СА НАРУШЕНИ РАЗПОРЕДБИТЕ НА:

ЧЛ.
.....
(конкретните разпоредби и нормативния акт, които са нарушени)

Нарушението е извършено за път.

Обяснения или възражения на нарушителя:
.....
.....

Лица, претърпели имуществени вреди от нарушението:
.....
.....
(трите имена, точните адреси и ЕГН на лицата)

Опис на писмените материали и на иззетите вещи, ако има такива и кому са поверени за пазене:.....
.....

Съгласно чл. 43, ал. 5 ЗАНН нарушителят има правото в 14-дневен срок да отправи предложение до наказващия орган за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство.

Нарушителят има право да направи писмени възражения по акта в 7-дневен срок от получаването му и се задължава при промяна на адреса да посочи новия.

АКТОСЪСТАВИТЕЛ: **НАРУШИТЕЛ:**

Забележка: Отказът на нарушителя да подпише акта се установява с подпис на един свидетел.

(трите имена, дата на раждане и точния адрес на свидетеля по лична карта , подпис)

Настоящият акт се съставя в три еднакви екземпляра.

РАЗПИСКА

Днесг., в гр., подписаният
....., ЕГН, получих препис от Акт за
установяване на административно нарушение №/..... г.

Уведомен/а съм, че съгласно чл. 43, ал. 5 ЗАНН имам правото в 14-дневен срок да отправя предложение до наказващия орган за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство.

Известно ми е, че мога да направя писмени възражения по акта в 7-дневен срок от получаването му. Задължавам се при промяна на адреса да уведомя Агенцията по геодезия, картография и кадастър за новия.

Подпис и три имена:



Приложение № 3 към
чл. 44, ал. 1 от Вътрешните
правила

НАКАЗАТЕЛНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№/.... г.

Днес, г. в гр.....,

подписаният/та

.....

(собственото, бащиното и фамилното име на съставителя и длъжността му)

на длъжност изпълнителен директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър (АГКК), разгледах административнонаказателна преписка, образувана въз основа на Акт за установяване на административно нарушение №/.... г., съставен от главния секретар на АГКК.

При произнасяне по административнонаказателната преписка се взеха предвид направеното на основание чл. 44, ал. 1 от Закона за административните нарушения и наказания възражение (ако има такова) с рег. № срещу горепосочения акт за установяване на административно нарушение, както и събраните в хода на производството писмени доказателства, приложени към преписката.

Акт за установяване на административно нарушение №/..... г. е съставен срещу:

.....

(три имена и длъжност на нарушителя)

ЕГН, с адрес:

.....

ЗА ТОВА, ЧЕ:

.....

.....

.....

(описание на нарушението, дата и място, където е извършено, обстоятелствата, при които е извършено, описание на доказателствата, които го потвърждават),

Горестановеното нарушение се потвърждава от следните писмени доказателства:

1.

2.

3.



С КОЕТО СА НАРУШЕНИ РАЗПОРЕДБИТЕ НА:

Чл.....
.....
(конкретните разпоредби и нормативния акт, които са нарушени),

Нарушението е установено при извършване на проверка, възложена със Заповед №...../..... на изпълнителния директор на АГКК.

Нарушението е извършено за... път.

Преценка за наличието или липса на основание за прилагането на чл. 28 от Закона за административните нарушения и наказания.....

ПРЕДВИД ГОРЕОПИСАНОТО И НА ОСНОВАНИЕ:

чл....., чл. 53 от Закона за административните нарушения и нарушения (ЗАНН)
и чл. от Закона за Сметната палата,

ПОСТАНОВИХ:

НАЛАГАМ НА.....
(три имена и длъжност на нарушителя)

ЕГН, с адрес
административно наказание **глоба** в размер на(словом.....)
евро, която да заплати в полза на Държавния бюджет.

Доброволното плащане на наложената глоба може да се извърши чрез плащане в брой в касата на АГКК (гр. София, ул. „Мусала“ № 1) или по следната банкова сметка:

По IBAN, банков код
..... При банка

На основание чл. 59, ал. 1 и ал. 2 от ЗАНН в 14-дневен срок от връчването му наказателното постановление подлежи на обжалване чрез административнонаказващия орган пред районен съд.

Съгласно разпоредбата на чл. 79б, ал. 1 от ЗАНН в случай, че нарушителят не желае да обжалва наказателното постановление в частта относно наложената глоба, може да заплати в 14-дневен срок от връчване на наказателното постановление 80 на сто от нейния размер, освен ако специален закон предвижда намален размер на глобата.

НАКАЗВАЩ ОРГАН:



РАЗПИСКА

Днес, г., в гр., подписаният
.....
....., ЕГН, получих препис от
Наказателно постановление №/..... г.

Подпис:

Нарушителят отказва да получи наказателното постановление.

Свидетел на отказа:

.....

(три имена, ЕГН, адрес и подпис)