

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА
ДЕКЛАРАЦИИТЕ
И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ ПО ЗАКОНА ЗА
ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА**

**Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) С вътрешните правила се определят организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията (ЗПК).

(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) 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“.

(4) Комисията има следните правомощия:

1. Да извършва проверка на декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПК на главния секретар на АГКК;

2. Да извършва проверка на декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 1 – 4 от ЗПК и за установяване на конфликт на интереси на определения по-долу кръг лица:

2.1. финансовия контролър;

2.2. служителя по сигурността на информацията;

2.3. експерт по мрежова и информационна сигурност;

2.4. директорите на дирекции от общата и специализираната администрация на АГКК;

2.5. началниците на Службите по геодезия, картография и кадастър;

2.6. началниците на отдели и сектори;

2.7. лицата по §2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПК (служителите, заемащи експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции; служителите, заемащи експертни длъжности със спомагателни функции).

(5) Извън обхвата на контрола по ал. 4 са служителите заемащи технически длъжности и тези, назначени по реда на ПМС № 66 от 1996 г., които не подават декларации по чл. 49, ал. 1 от ЗПК.

(6) Главният секретар на АГКК подава декларации по ЗПК, както следва:

- по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПК пред органа по назначаване в АГКК по ред и в срок, указани по-долу в настоящите правила;

- по чл. 49, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПК пред Комисията по ЗПК.

Чл. 2. (1) Задължените по чл. 1 лица подават декларациите си по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПК в АГКК пред органа по назначаването, по утвърден от него образец, в сроковете, предвидени в съответните нормативни актове.

(2) В частност 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. 49, ал. 1 от ЗПК, 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 лица подават декларациите си по чл. 49, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПК на хартиен и електронен носител или по електронен път по образец, одобрен от Комисията за противодействие на корупцията (КПК) пред органа по назначаването, както следва:

1. в едномесечен срок от заемането на длъжността;

-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;

2. в едномесечен срок от настъпване на промяна в декларираните данни в частта за интереси и за произход на средствата при предсрочно погасяване на кредит.

3. 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 ЗПК, 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. 50, ал. 2 от ЗПК;

4. При освобождаване от длъжност лицата по §2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПК не подават декларация за имущество и интереси.

чл. 4 (1) Декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПК 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 ИД 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: declarationzpk@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 подреждане в служебните/трудовете досиета на служителите.

Чл. 5. (1) Подадените декларации по чл. 49, ал. 1 от ЗПК, 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. 7, ал. 2 (публичните регистри) се заличават в едномесечен срок от прекратяване на правоотношението.

(2) Декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПК 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. 49, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПК (част II интереси), подадени от лицата по чл. 1, ал. 4 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. 49, ал. 1 от ЗПК, съответно до информацията в тях, която не е публична, имат председателят на комисията и нейните членове. Със заповед на ИД 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. 49, ал. 1 от ЗПК, 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. 4.

(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 поддържа публичен регистър на декларациите за несъвместимост и декларациите за имущество и интереси по чл. 56, ал. 1 и § 2, ал. 3 от ДР на ЗПК, по отношение на:

1. главния секретар на АГКК-за декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПК;

2. лицата по §2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПК – за декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 1 – 4 от ЗПК, като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите относно:

-участие в търговски дружества, в граждански дружества, в органи на управление или контрол на търговски дружества, на юридически лица с нестопанска цел или на кооперации, както и извършване на дейност като едноличен търговец към датата на избирането или назначаването и 12 месеца преди датата на избирането или назначаването;

-договори с лица, които извършват дейност в области, свързани с вземаните от лицето, заемащо публична длъжност, решения в кръга на неговите правомощия или задължения по служба;

-данни за свързани лица, към дейността на които лицето, заемащо публична длъжност, има частен интерес.

(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. 50 от ЗПК от:

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

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

1. срочно подаване на декларации по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПК;
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 ИД на АГКК, в едномесечен срок от подаването им.

(2) За резултатите от проверката по ал. 1 председателя на Комисията представя доклад до ИД 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 ИД 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) В случаите на подаден сигнал за несъвместимост по отношение на лице заемащо публична длъжност по чл. 6, ал. 1 от ЗПК, на което орган по назначаването е ИД на АГКК, сигналът се изпраща в КПК.

(3) В случаите на подаден сигнал за несъвместимост по отношение на лице по § 2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПК, проверката се възлага със заповед на ИД на АГКК. На проверяваното лице се предоставя възможност да направи възражение и да представи доказателства в 7-дневен срок.

(4) Проверката по ал. 3 приключва с доклад до ИД на АГКК, към който се прилагат декларацията и носителите на информацията, относима към случая.

(5) Когато в хода на проверката се установи наличие на несъвместимост в доклада до ИД 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 пета от ЗПК от лицата заемащи публични длъжности по чл. 6, ал. 1 от ЗПК, на които орган по назначаването е ИД на АГКК и от лицата по § 2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПК.

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

1. срочно подаване на декларации по чл. 49, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПК;
2. достоверност на декларираните данни.

(3) При установено неспазване на срока за подаване на декларации по чл. 49, ал. 1, т. 2 и т. 4

от ЗПК, председателя на **Комисията** уведомява ИД 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 ЗПК;

2. в случаите на установен завишен корупционен риск на структурни звена в АГКК, съгласно Методологията за оценка на корупционния риск, приета от КПК. 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 ИД 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 ИД 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 ИД 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 ИД 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 ИД 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 ИД 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 5 000 лв., 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 ИД 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 ИД 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 ИД 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) Комисията извършва проверка по сигнали за корупция и за конфликт на интереси срещу лицата по § 2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПК.

(2) **Комисията** не извършва проверка по сигнали за корупция и за конфликт на интереси срещу лица, заемащи публична длъжност по чл. 6, ал. 1 от ЗПК, на които орган по назначаването е ИД на АГКК. Тези сигнали се изпращат за проверка в КПК.

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

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

Чл. 18. (1) Сигнали за корупция и конфликт на интереси 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 (ЗЗЛПСПОИН).

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

1. трите имена, единен граждански номер, адрес, телефон, факс и електронен адрес на подателя, 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. 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.

(3) Към сигналите може да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в тях твърдения.

(4) За сигнал за корупция и конфликт на интереси се приема и публикация в средствата за масово осведомяване, ако отговарят на условията по ал. 2, т. 2 – 4.

(5) Когато сигналът не съдържа някой от посочените в ал. 2 реквизити, подателят се уведомява да отстрани недостатъците в 3-дневен срок от съобщението за това с указание, че при неотстраняването им в срок сигналът ще бъде оставен без разглеждане.

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

Чл. 19 (1) Постъпилите в АГКК сигнали за корупция и конфликт на интереси се регистрират по реда на Вътрешните правила за обмен 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 ИД на АГКК.

Глава четвърта

ЗАЩИТА НА ПОДАТЕЛЯ НА СИГНАЛА

Чл. 20. (1) Лицата, подали сигнал в АГКК, съдържащ твърдения за корупция и 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 ИД 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 ИД 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 (ЗДСл) и Кодекса на труда (КТ).

Глава пета

УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Раздел I

Самоотвод. Отвод

Чл. 25. (1) Когато при изпълнение на конкретно правомощие или задължение по служба е налице частен интерес, всяко лице по § 2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПК, по отношение на което съществува това обстоятелство, е длъжно незабавно след възникване или узнаване на данните за наличие на частен интерес, да си направи самоотвод, като уведоми за това ИД на АГКК и посочи частния интерес, причина за самоотвода.

(2) Когато разполага с данни за частен интерес на лице по ал. 1, във връзка с конкретно негово правомощие или задължение по служба, ИД на АГКК незабавно прави отвод на длъжностното лице от изпълнение на задължение по служба. Отводът се оформя със заповед.

Чл. 26. (1) При възникване на съмнение за конфликт на интереси, всяко лице е длъжно да заяви писмено пред ИД на АГКК съответните обстоятелства.

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

(3) ИД на АГКК може да възложи на комисията извършването на проверка по данните за наличие на частен интерес по конкретен повод. В заповедта се определя срока за извършване на проверката.

Раздел II

Установяване на конфликт на интереси

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

1. сигнал, подаден до ИД на АГКК;
2. искане на лице по чл. 1, ал. 4;
3. разпореждане на ИД 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 §2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПК, се извършва от посочената в чл. 1 от настоящите Вътрешни правила комисия, назначена от ИД 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 ИД на АГКК с предложение да не се образува производство за установяване на конфликт на интереси.

(4) Съставът на комисията по ал. 1 включва председател, заместник-председател, трима редовни членове и двама 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, заместник-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) Членовете на комисията по ал. 1 могат да бъдат освободени с мотивирано искане или в случаите на:

1. фактическа невъзможност да изпълняват задълженията си повече от една година;
2. дисциплинарно наказание;
3. прекратяване на служебното правоотношение.

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

(10) 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 ИД на АГКК.

(2) Производство не се образува или вече образуваното 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 ИД на АГКК. При случаи на фактическа и правна сложност срокът може да бъде удължен еднократно с 30 дни с изричното разпореждане на ИД на АГКК.

(5) В 10-дневен срок след издаване на заповедта по ал. 1, с писмо на ИД 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 ИД 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. 113 от ЗПК и се постановява отнемане по чл. 99 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 ИД 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. 115 и 116 относно декларациите за несъвместимост, както и по чл. 118 от ЗПК се съставят от главния секретар на АГКК съгласно заповед на ИД на АГКК.

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

(3) Когато при извършена проверка по реда на чл. 7, ал. 2 и чл. 10, ал. 2 се установи нарушение, попадащо в приложното поле на чл. 115 и/или 116 относно декларациите за несъвместимост и чл. 118 от ЗПК, 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 ЗПК;
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 местоживее 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 обоснованост 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. 115, ал. 2 и/или чл. 116, ал. 2 от ЗПК.

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) ИД 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 ЗПК.

§ 2. Настоящите вътрешни правила са утвърдени със Заповед на ИД на АГКК №/.....2025 г. 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)

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 сигнала;
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.

Дата:

Декларатор:



Приложение № 2 към
чл. 36, ал. 3 от Вътрешните правила

АКТ

ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНО НАРУШЕНИЕ

№/.... г.

Днес, Г. в гр.....,

подписаният/та

..... 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 противодействие на корупцията и Заповед № РД-
...../... г. на
изпълнителния директор на АГКК, в присъствието на свидетелите:

1., ЕГН, с
адрес и
2., ЕГН, 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)

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)

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 и на кого 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 Агенция по геодезия, картография и кадастър за новия.

Подпис:



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

НАКАЗАТЕЛНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№/.... г.

Днес, г. в гр.....,

подписаният/та

..... 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 противодействие на корупцията,

ПОСТАНОВИХ:

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

ЕГН, с адрес
административно наказание **глоба** в размер на(словом.....)
лева, 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)