

ИНТЕГРИРАНА СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ  
В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО СОРТОИЗПИТВАНЕ, АПРОБАЦИЯ И СЕМЕКОНТРОЛ  
ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА, СЪХРАНЯВАНЕТО  
И УНИЩОЖАВАНЕТО НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ  
В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО СОРТОИЗПИТВАНЕ, АПРОБАЦИЯ И СЕМЕКОНТРОЛ

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ  
НА ПРОВЕРКА, СЪХРАНЯВАНЕТО  
И УНИЩОЖАВАНЕТО НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ  
И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ  
В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО СОРТОИЗПИТВАНЕ,  
АПРОБАЦИЯ И СЕМЕКОНТРОЛ**

**Утвърдил:**

**инж. Бистра Павловска  
Изпълнителен директор на ИАСАС**

Съгласували:

Тодор Гъдев

/главен секретар, ИАСАС/

Веселина Соколова- Багдади

/директор на дирекция „АФО“/

## **Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1. (1)** С настоящите вътрешни правила се уреждат организацията и редът за извършване на проверка на декларациите по чл. 49, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията (ЗПК).

**(2)** Вътрешните правила се прилагат за работниците на Изпълнителна агенция по сортоизпитване, апробация и семеконтрол (ИАСАС), наети по трудово правоотношение по чл. 107а от Кодекса на труда (КТ), и служителите на ИАСАС, назначени по служебно правоотношение по Закона за държавния служител (ЗДСл).

**(3)** С правилата се уреждат също и:

1. работата на постоянната комисия по пар. 2, ал. 5 от ДР на ЗПК във връзка с чл. 11, ал. 1, т. 2 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверки на декларации и установяване на конфликт на интереси (НОРИПДУКИ) при ИАСАС;

2. приемането на декларациите, обработването и съхранението им, воденето на регистъра на декларациите и тяхното унищожаване, след изтичане на срока за съхранението им;

3. организацията и реда за извършване на проверка на декларациите, по отношение на служителите в комисията;

4. организацията и реда за установяване на конфликт на интереси.

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

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

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

3. пропорционалност на намесата в личния и семейния живот;

4. защита на информацията;

5. защита на лицата, подали сигнал;

6. координация и взаимодействие между държавните органи;

7. политически неутралитет.

## **Глава втора ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ, ПОДДЪРЖАНЕ НА ПУБЛИЧЕН РЕГИСТЪР И УНИЩОЖАВАНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ДЕКЛАРАЦИИ ПО ЧЛ. 49, АЛ. 1 Т. 2 И 4 ОТ ЗПК**

### **Раздел I ПРИЕМАНЕ**

**Чл. 3.** Приемането на декларациите, съхранението, обработването на данните от тях, въвеждането на данни в регистъра по ал. 2 по-долу, поддържането му и публикуването на информация и декларациите в него,

проверката им, унищожаването на информационните носители, както и производството по установяване на конфликт на интереси се осъществяват при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

## **Раздел II РЕГИСТРИРАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ**

**Чл. 4. (1)** Служителите на ИАСАС подават декларациите на хартиен и електронен носител или по електронен път на e-mail, в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, по образец, одобрен от Комисията за противодействие на корупцията (КПК).

**(2)** Декларациите на служителите в ИАСАС се подават на хартиен и електронен носител пред изпълнителния директор на ИАСАС, като се предоставят на служителя по административно обслужване в Центъра за административно обслужване на ИАСАС, където получават входящ номер.

**(3)** Декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК, подадени на хартиен и електронен носител от задължените по ЗПК, се предават, приемат и съхраняват от служители, определени със заповед на изпълнителния директор на ИАСАС. Получените декларации по електронен път се регистрират в отдел „Човешки ресурси“ от оправомощените за това служители.

**(4)** След входирането в деловодната система на постъпилите декларации, служителят по ал. 1 ги предава на председателя на постоянната комисия по пар. 2, ал. 5 от ДР на ЗПК, вр. чл. 11, ал. 1, т. 2 от НОРИПДУКИ, а в негово отсъствие, пред нейн член.

**(5)** В срок един месец от изтичането на сроковете за подаването на декларациите от лицата по чл. 1, ал. 2 от НОРИПДУКИ, комисията по чл. 9 от настоящите правила изготвя доклад за неподадените в срок декларации.

**Чл. 5. (1)** Декларацията за имущество и интереси се подава:

1. в срок 1 месец от заемането на длъжността в ИАСАС за новоназначени работници и служители;

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 освобождаване от длъжност.

**(2)** При промяна в декларираните обстоятелства в частта за интересите или при предсрочно погасяване на задължения и кредити, служителите подават съответно декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за имущество и интереси в частта за интересите или за произхода на средствата в частта за имущество в срок 1 месец от настъпването на промяната.

**(3)** В срок до 1 месец от подаването на декларацията за имущество и интереси, служителят може да направи промяна в декларацията си, когато това се налага за отстраняване на непълноти или грешки.

### **Раздел III**

## **ПОДДЪРЖАНЕ НА ПУБЛИЧЕН РЕГИСТЪР И УНИЩОЖАВАНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ДЕКЛАРАЦИИ**

**Чл. 6. (1)** За подадените декларации, определен със заповед на изпълнителния директор на ИАСАС, редовен или резервен член на комисията по чл. 9 води публичен регистър за подадените декларации по ЗПК.

**(2)** По отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите съгласно чл. 51, ал. 1, т. 13 - 16 от ЗПК.

**(3)** Регистърът съдържа следната информация:

1. трите имена и длъжността на лицето, подало декларацията;
2. входящ номер, дата и вид на декларацията;
3. декларацията за несъвместимост и декларацията за промяна на декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост;
4. декларацията за имущество и интереси или за промяна на декларацията за имущество и интереси в частта ѝ по чл. 51, ал. 1, т. 13 - 16 от ЗПК;
5. списък на служителите, които не са подали декларации в срок.

**Чл. 7. (1)** Декларациите за имущество и интереси и за промяна в декларацията за имущество и интереси в частта по чл. 51, ал. 1, т. 13 – 16 от ЗПК, се публикуват в двумесечен срок от изтичането на сроковете по чл. 3, ал. 4 и 6. В същия срок се публикува и списъкът на лицата, които не са подали декларации в срок. Декларациите се съхраняват в отдел „Човешки ресурси“.

**(2)** Достъп до декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК, съответно до информацията в тях, която не е публична, имат тези служители, на които изпълнителният директор на ИАСАС със заповед е възложил приемането, съхраняването на тези декларации, обработването на данните от тях и унищожаването на информационните носители, въвеждането и обработването на данни в регистъра, публикуването на информация в него, извършването на проверките на декларациите и по установяване на конфликт на интереси.

**(3)** Служителите, на които е възложено приемането и съхраняването на декларациите, предават за публикуване, в електронен вид, публичната част от декларациите на служителите определени да поддържат електронния регистър.

**(4)** За извършване на проверка на декларациите, служителите, на които е възложено приемането и съхраняването им, предават справка за подадените декларации на комисията по отношение брой служители на ИАСАС (по дирекции, въз основа на утвърденото поименно щатно разписание) и служители на пряко подчинение на изпълнителния директор на ИАСАС, които са подали декларации за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК в определения срок и имената на служителите на ИАСАС, които не са подали декларации за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК в определения срок.

**(5)** Поддържането на публичния регистър на подадените декларации в актуален вид, се извършва чрез предоставяне на данните от председателя на

комисията, а при невъзможност от друг член на комисията, на IT служител от ИАСАС (*Приложение 1*). Данните в регистъра се заличават в срок един месец от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество от задълженото лице.

**(6)** Фактите и данните извън случаите по ал. 1, съдържащи се в декларациите и станали известни във връзка с изпълнението на правомощия или функции по настоящите вътрешни правила, не може да се разпространяват, освен когато в закон е предвидено друго.

**Чл. 8. (1)** Декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК, подадени на хартиен и на електронен носител както и представените или събраните служебно във връзка с тях документи, се съхраняват от председателя на комисията или друг неин член до изтичането на 5 години от прекратяването на правоотношението на лицето, подало декларацията, или от изгубването на съответното качество. Данните в публичния регистър се заличават в срок 1 месец от прекратяването на правоотношението.

**(2)** Достъп до декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК, съответно до информацията в тях, която не е публична, имат членовете на комисията.

### Глава трета

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

**Чл. 9. (1)** Проверката на декларациите се извършва от определена със заповед на изпълнителния директор на ИАСАС комисия от служители с постоянен състав. Комисията осъществява функциите на комисията по чл. 23 от НОРИПДУКИ.

**(2)** Комисията се състои от 3 редовни членове и 1 резервен, като при възможност в състава ѝ се включва служител с юридическо образование и служители с най-малко 2 години професионален опит и образователно-квалификационна степен не по-ниска от "бакалавър".

**(3)** При отсъствие на председателя на комисията, функциите му могат да се изпълняват от всеки един от членовете на комисията.

**(4)** Председателят и членовете на комисията попълват декларация относно липса на конфликт на интереси и поверителност във връзка с Регламент 679/2016 (GDPR) – *Приложение 2*.

**(5)** Членовете на комисията могат да бъдат освободени по тяхно мотивирано искане, както и при фактическа невъзможност да изпълняват задълженията си повече от 1 година, при дисциплинарно наказание или при прекратяване на служебното, съответно трудовото им правоотношение.

**(6)** Комисията провежда заседания по необходимост или при подаден (съответно получен) сигнал. Комисията приема своите решения с мнозинство повече от половината от състава си. Член на комисията води протокол от заседанията на комисията.

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

**(8)** Комисията осъществява контрол за спазване изискванията на чл. 50 от ЗПК от служителите от администрацията на ИАСАС.

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

1. срочно подаване на декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПК;
2. спазване на срока за отстраняване на несъвместимост;
3. достоверност на декларираните факти само чрез достъпните за това способности;
4. представяне на доказателства за отстраняване на несъвместимост.

**(10)** Когато в хода на проверката се установи наличие на несъвместимост и същата не е била отстранена в нормативно установения срок се представя доклад до изпълнителния директор на ИАСАС с предложение за предприемане на действия за прекратяване на правоотношението на допусналото нарушение лице.

**Чл. 10. (1)** При подаване на сигнал срещу служител на ИАСАС за корупционно нарушение или конфликт на интереси по смисъла на ЗПК, или когато се открият данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси при образувано дисциплинарно производство, или в хода на друга проверка, се извършва проверка на декларациите за имущество и интереси на този служител относно достоверността на декларираните факти. Проверката на декларациите се извършва в срок до 2 месеца и протича независимо от производството за установяване на конфликт на интереси или от дисциплинарното производство срещу същия служител.

**(2)** Проверката на декларациите се образува със заповед на изпълнителния директор на ИАСАС след подаден (съответно получен) сигнал до него и/или до председателя на комисията по чл. 9. В случай, че сигналът е отправен до комисията по чл. 9 и/или до нейния председател, последният надлежно уведомява изпълнителния директор на ИАСАС за това. Заповедта за проверка се връчва на проверявания служител.

**(3)** Проверката обхваща достоверността на фактите от декларациите за имущество и интереси, които подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване пред държавните или общинските органи, органите на съдебната власт и други институции, до които комисията по чл. 9 има осигурен достъп.

**(4)** Проверката не обхваща фактите от декларациите за имущество и интереси, за които комисията не е оправомощена по специален закон да поиска и да получи съответната информация.

**(5)** За целите на проверката на декларациите достъпът до електронните регистри, до бази данни и до други информационни масиви на първичните администратори на данни, в които се съдържат първични данни за декларираните факти, поддържани от други държавни органи, се извършва по реда на чл. 7, ал. 8 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги чрез централен компонент, управляван от председателя на Държавна агенция "Електронно управление". Достъпът не включва регистрите, базите данни и други информационни масиви на службите за сигурност.

**(6)** Комисията по чл. 9 може да изисква информацията, както и допълнителна информация при условията на ал. 3 и 4 от държавните органи, органите на местното самоуправление и местната администрация, органите на

съдебната власт и от други институции, пред които декларираните факти подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване. В искането се посочва актът, с който е възложена проверката.

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

**(8)** Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти и информацията, получена по предходната алинея.

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

**Чл. 11. (1)** Проверката приключва с доклад за съответствие до изпълнителния директор на ИАСАС, когато не е установено несъответствие между декларираните факти и получената информация.

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

**(3)** Одобрението или неодобрението на доклада за съответствие се извършва със заповед на изпълнителния директор на ИАСАС. Заповедта, заедно с доклада се прилага към декларацията.

**(4)** Когато в хода на проверката не са изследвани всички факти, които следва да се съпоставят на получената информация, или когато констатациите в доклада не съответстват на събраната в хода на проверката информация, изпълнителният директор на ИАСАС не одобрява доклада за съответствие и връща преписката за отстраняване на недостатъците.

**(5)** Комисията се произнася с решение за съответствие, когато не е установила несъответствие. Решението съдържа реквизитите по ал. 2.

**Чл. 12. (1)** В случай че при проверката на декларациите за имущество и интереси се установи несъответствие между декларираните факти и получената информация и то не е отстранено, комисията по чл. 9 изготвя доклад за несъответствие до изпълнителния директор на ИАСАС.

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

**(3)** Докладът на комисията по чл. 9 се представя за одобрение на изпълнителния директор на ИАСАС.

**(4)** Одобрението или неодобрението на доклада за несъответствие се извършва със заповед на изпълнителния директор на ИАСАС. Заповедта, с която

докладът е одобрен, заедно с копие от доклада се връчва на проверявания служител.

**(5)** Заповедта за одобрение на доклад, с който е установено несъответствие в размер, не по-малък от 5000 лева, което не е отстранено в указания от комисията срок, подлежи на оспорване по реда на АПК.

**(6)** Изпълнителният директор на ИАСАС не одобрява доклада за несъответствие, когато счете, че между декларираните факти и получената информация няма несъответствие или когато въз основа на получената информация и доказателствата не е съгласен с размера на несъответствието.

**(7)** При неодобрение на доклада за несъответствие поради несъгласие с размера на несъответствието, изпълнителният директор на ИАСАС връща преписката за отстраняване на недостатъците.

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

**(9)** Когато при проверка на декларациите се установят данни за извършено престъпление, изпълнителният директор на ИАСАС сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

**(10)** След извършване на проверката, комисия взема решение, че са налице предпоставките по ал. 1, тя се произнася с решение за несъответствие между декларираните факти и получената информация. Решението съдържа и реквизитите по ал. 2 и се връчва на проверявания служител. Когато установеното несъответствие е в размер, не по-малък от 5000 лева, и не е отстранено в указания от комисията срок, решението подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

## **Глава четвърта** **РАБОТА СЪС СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИЯ**

**Чл. 13. (1)** Всеки, който разполага с данни за корупционно нарушение или за конфликт на интереси по смисъла на ЗПК за служител на ИАСАС, може да подаде сигнал за нарушение до изпълнителния директор на ИАСАС.

**(2)** Всеки сигнал следва да съдържа:

1. органа, до който се подава;
2. трите имена, единен граждански номер, съответно личен номер на чужденец, адрес, както и телефон, факс и електронен адрес на подателя, ако има такива;
3. имената на служителя, срещу което се подава сигналът, и заеманата от него длъжност, ако подателят разполага с данни за нея;
4. конкретни данни за твърдяното нарушение, в т. ч. място и период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено;
5. позоваване на документи или други източници, които съдържат информация, подкрепяща изложеното в сигнала, в т. ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация;



6. дата на подаване на сигнала;

7. подпис на подателя.

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

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

**(5)** Всеки сигнал се регистрира незабавно след постъпването му, като се завежда в деловодната система с входящ номер и се насочва до председателя на комисията по чл. 9.

**(6)** След регистрирането на сигнала и предаването му на постоянната комисия, член от постоянната комисия го завежда в специален регистър (*Приложение 3*). Достъп до регистъра имат членовете на постоянната комисия за проверка на сигналите за корупция, служителят по човешки ресурси и изпълнителният директор на ИАСАС.

**(7)** Когато сигналът не съдържа някой от посочените в ал. 2 реквизити, подателят се уведомява чрез електронно съобщение или уведомително писмо 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.

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

**Чл. 14.** Членовете на комисията осъществяват контакт с подателя на сигнала само при служебна необходимост, възникнала в хода на административното производство и при спазване на разпоредбите на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.

**Чл. 15. (1)** ИАСАС осигурява следните канали за достъп на сигнали за корупция:

1. по електронна поща [iasas@iasas.government.bg](mailto:iasas@iasas.government.bg);

2. по пощата на адреса на ИАСАС гр. София 1113, бул. "Цариградско шосе" № 125, бл. 1

**(2)** Всеки служител на ИАСАС може да подаде сигнал за нарушение на правата му при прилагането на настоящите вътрешни правила до изпълнителния директор на ИАСАС. За сигналите се прилага глава осма от АПК.

**Чл. 16.** Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност. За анонимни се смятат сигналите, които нямат посочен подател и адрес за обратна връзка.

**Чл. 17. (1)** Сигнал, който не е от компетентността на изпълнителния директор на ИАСАС и/или комисията по чл. 9, се препраща незабавно на компетентния орган.

**(2)** Когато в сигнал се съдържат данни за извършено престъпление, изпълнителният директор на ИАСАС сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

**Чл. 18. (1)** При подаден сигнал:

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

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

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

## **Глава пета.**

### **ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 19. (1)** Когато служител на ИАСАС има частен интерес по смисъла на чл. 71 от ЗПК, той е длъжен да си направи самоотвод от изпълнението на конкретното правомощие или задължение по служба.

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

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

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

**Чл. 20. (1)** Производството по установяване на конфликт на интереси се образува:

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

2. служебно от изпълнителния директор на ИАСАС;

3. по искане на работник/служител от ИАСАС.

**(2)** Сигнали 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).

**Чл. 21. (1)** Когато искането е от служител на ИАСАС, то трябва да съдържа:

1. трите имена и длъжността на лицето;

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

3. дата на подаване на искането;

4. подпис на подателя.

**(2)** Когато искането не отговаря на условията по преходната алинея, служителят се уведомява от комисията по чл. 9 чрез електронно съобщение или уведомително писмо да отстрани недостатъците в 3-дневен срок от съобщението с указание, че при неотстраняването им в срок искането ще бъде оставено без разглеждане.

**Чл. 22.** Когато при осъществяване на служебните си задължения, изпълнителният директор на ИАСАС и/или комисията по чл. 9, са установили

конкретни данни, пораждащи съмнение за конфликт на интереси, производството по установяване на конфликт на интереси се образува служебно.

**Чл. 23.** Производството по установяване на конфликт на интереси се образува в срок до 6 месеца от откриването, но не по-късно от 3 години от извършването на нарушението.

**Чл. 24. (1)** Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед на изпълнителния директор на ИАСАС.

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

1. в сигнала или искането липсва някой от изискуемите реквизити, и недостатъкът не е отстранен в указания срок;
2. са изтекли сроковете по чл. 23;
3. сигналът или искането са подадени до некомпетентен орган;
4. сигналът или искането са подадени повторно по въпрос, по който има влязъл в сила акт, освен ако се основават на нови факти или обстоятелства;
5. сигналът или искането са подадени спрямо същия служител на ИАСАС и по същия въпрос, по който има висящо производство, независимо дали е във фазата на издаване, или на оспорване на акта.

**(3)** Проверката за наличието или за липсата на предпоставките по предходната алинея се извършва от комисията по чл. 9.

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

**Чл. 25. (1)** В случаите по чл. 20, т. 1, проверката за наличието или за липсата на конфликт на интереси се извършва от комисията по чл. 9.

**(2)** Когато се извършва проверка за наличието или за липсата на конфликт на интереси спрямо член на съответната комисия по чл. 9, той не участва в нея. В този случай на негово място участва резервен член.

**Чл. 26. (1)** Доказателствата за наличието или за липсата на конфликт на интереси се събират по реда на АПК. Служителите по чл. 81б, ал. 1 от ЗДСЛ подават надлежните доказателства пред приемащата администрация.

**(2)** Комисията по чл. 9 изисква и получава по служебен път, информация от органи на държавната власт, от органи на местното самоуправление, както и от физически и юридически лица. В искането се посочват номерът на заповедта на изпълнителния директор на ИАСАС за определяне на членовете на съответната комисия, както и на заповедта за образуване на производство.

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

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

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

**(6)** Служителят на ИАСАС, срещу който е образувано производството, се изслушва от комисията по чл. 9, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от членовете на комисията и от служителя на ИАСАС, срещу който е образувано производството.

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

**(8)** Проверката приключва със становище на комисията по чл. 9 относно наличието или липсата на конфликт на интереси.

**(9)** Комисията по чл. 9 представя на изпълнителния директор на ИАСАС становището си, заедно с цялата преписка в 7-дневен срок от издаване на становището.

**Чл. 27. (1)** Изпълнителният директор на ИАСАС се произнася с мотивирана заповед за наличието или липсата на конфликт на интереси в срок до 2 месеца от образуването на производството, за което комисията по чл. 9 следи служебно. При случаи на фактическа и правна сложност срокът може да се продължи еднократно с 30 дни.

**(2)** Заповедта по предходната алинея съдържа:

1. наименованието на органа, който го издава;
2. адресата на акта;
3. фактическите и правните основания за постановяването му;
4. направените от служителя на ИАСАС възражения и мотиви в случай на неприемане;
5. диспозитивна част, в която се установява липсата или наличието на конфликт на интереси;
6. срок и съд, пред който може да се обжалва;
7. дата на издаване и подпис/подписи.

**(3)** При установен конфликт на интереси не се АУАН и не се издава наказателно постановление, а глобата се налага със заповедта по ал. 1.

**Чл. 28.** Заповедта по предходната разпоредба се съобщава на:

1. заинтересованото лице;
2. Софийска градска прокуратура.

**Чл. 29.** Актът, с който се установява конфликт на интереси, може да се оспори от служителя на ИАСАС пред съда по реда на АПК.

**Чл. 30.** Когато с влязъл в законна сила акт е установен конфликт на интереси, освобождаването от заеманата длъжност се осъществява по ред, предвиден в съответния закон.

**Чл. 31.** Когато в производството по установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление, изпълнителния директор на ИАСАС сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно последване.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Указанията и текущия контрол по прилагането и изпълнението на Правилата се възлагат на Главния секретар на ИАСАС.

**§ 2.** Изпълнителният директор на ИАСАС определя със заповед състава на комисията по чл. 9.

**§ 3.** Декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК се приемат от изпълнителния директор на ИАСАС или от член на комисията по чл. 9.

**§ 4.** Настоящите вътрешни правила се приемат на основание чл. 10 от НОРИПДУКИ, утвърждават се от изпълнителния директор на ИАСАС със заповед и се изменят по реда на тяхното приемане.

**§ 5.** Правилата влизат в сила от датата на утвърждаването им от изпълнителния директор на ИАСАС.

НЕКОНТРОЛИРАНО КОПИЕ

**РЕГИСТЪР  
НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ИАСАС,  
ПОДАЛИ ДЕКЛАРАЦИИ ПО ЧЛ. 49, ал. 1, т. 2 ОТ ЗПК**

**Публичен регистър на декларациите по чл. 49 от Закона за  
противодействие на корупцията на служителите от ИАСАС за .....  
год.**

№	Месторабота	Име, презиме, фамилия	Длъжност	Декларации по чл. 49, ал. 1, т. 1 рег. номер/дата	Декларации по чл. 49, ал. 1, т. 2 рег. номер/дата	Декларации по чл. 49, ал. 1, т. 3 рег. номер/дата	Декларации по чл. 49, ал. 1, т. 4 рег. номер/дата	Забележка
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

## ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА БЕЗПРИСТРАСТНОСТ И ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Долуподписаният/а .....  
на длъжност: .....  
отдел: .....  
дирекция .....

В качеството ми на член на постоянна комисия за проверка на декларациите по  
чл. 49, ал. 1 от ЗПК, назначена със Заповед № ..... на  
изпълнителния директор на ИАСАС,

### ДЕКЛАРИРАМ:

1. Нямам личен интерес от участие в процедурите по обработката, проверката и съхранението на декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК.

2. Не са налице обстоятелства, които биха довели до нарушаване на принципа за обективност и безпристрастност при обработката, проверката и съхранението на декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК за ..... година и не се намирам в ситуация на конфликт на интереси.

3. Няма да разпространявам и ще запазя поверителността на цялата информация, свързана с обработката, проверката и съхранението на декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК.

4. Уведомен(а) съм за задължението да не разгласявам информацията, която ми е станала известна при обработката, проверката и съхранението на декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК.

5. Няма да разгласявам и ще опазвам поверената ми информация, съдържаща лични данни, от неразрешен достъп на трети лица при спазване на принципите и правилата за защита на личните данни, както и на приложимото националното законодателство.

6. Ще изпълнявам задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно. При поява на обстоятелства, които биха довели до нарушаване на принципа за безпристрастност и поверителност ще информирам своевременно изпълнителния директор на ИАСАС.

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

Дата: \_\_\_\_\_

Декларатор: \_\_\_\_\_

/подпис и три имена/

**Регистър  
за постъпили сигнали за корупция и конфликт интереси в ИАСАС  
за 20..... г.**

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>ВИД</b>	<b>ПРЕДПРИЕТИ ДЕЙСТВИЯ</b>	<b>РЕЗУЛТАТ</b>
Януари			
Февруари			
Март			
Април			
Май			
Юни			
Юли			
Август			
Септември			
Октомври			
Ноември			
Декември			