



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
Регионална инспекция по околната среда и водите - Монтана

ЗАПОВЕД

№ РД - *285*

Монтана 26.10.2021 г.

На основание чл. 6, ал. 1, т. 1 и т. 2 от Правилника за устройството и дейността на Регионалните инспекции по околната среда и водите (обнародван ДВ бр. 49/12.07.2018 г.), във връзка с Националната стратегия за превенция и противодействие на корупцията в Република България 2021 г. – 2027 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ВЪВЕЖДАНЕ НА АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ
В РЕГИОНАЛНАТА ИНСПЕКЦИЯ ПО ОКОЛНА СРЕДА И ВОДИ – МОНТАНА

Заповедта да се сведе до знанието на експертите в дирекции „КПД” и „АФПД” срещу подпис. Заповедта и утвърдените с нея процедури да бъдат достъпни в мрежата на Инспекцията в електронен вид и в деловодството на хартиен носител.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на директори на дирекции „КПД”, и „АФПД”.

Настоящата Заповед отменя Заповед № РД 355/30.12.2015 г. на директора на РИОСВ – Монтана.

ДЕНИЦА СЛАВКОВА

Директор на РИОСВ – Монтана





УТВЪРДИЛ:

ДЕНИЦА СЛАВКОВА
Директор на РИОСВ – Монтана

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ВЪВЕЖДАНЕ НА АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ В РЕГИОНАЛНАТА ИНСПЕКЦИЯ ПО ОКОЛНА СРЕДА И ВОДИ – МОНТАНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези вътрешни правила определят механизмите за сигнализиране, проверка, разкриване и докладване на корупционни практики в Регионалната инспекция по околната среда и водите — Монтана (РИОСВ- Монтана), като се явява продължение на усилията при формулиране и изпълнение на държавната политика в областта на превенцията и противодействието на корупцията.

Чл. 2. Вътрешните правила предвиждат както задълбочаване и надграждане на работата по някои от предходните приоритети, така и нови приоритети и мерки, обусловени от необходимостта от постигане на конкретни резултати.

II. СТАНДАРТИ НА ПРОЗРАЧНОСТ И ПУБЛИЧНОСТ В ДЕЙНОСТТА НА РИОСВ - МОНТАНА

Чл. 3. Стандартите на прозрачност и публичност в дейността на Инспекцията включват:

1. Спазване на законовата рамка на административната дейност и административното обслужване на наеелението.
2. Управленеко и организационно укрепване:
 - 2.1. Определяне целите на Инспекцията;
 - 2.2. Разработване и прилагане на стратегически планове, планове за действие и програми за постигане на тези цели;
 - 2.3. Създаване подходяща организационна структура на Инспекцията с цел ефективно изпълнение на задълженията ѝ;
 - 2.4. Разделяне на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение.
3. Ясно регламентиране на отношенията на Инспекцията с държавните органи от една страна, и частния сектор и гражданите, от друга страна.
4. Създаване на гаранции за прозрачност в работата на РИОСВ — Монтана.

4.1. Ясно регламентиране на права, задължения и процедури във връзка с



- упражняването на правомощия на ръководителя за вземане на решения по целесъобразност;
- 4.2. Регулиране на допустимостта на подаръци, получавани от държавните служители чрез средствата на вътрешен контрол;
 - 4.3. Въвеждане на механизми за предотвратяване на случаи на "Конфликт на интереси";
 - 4.4. Въвеждане на административно обслужване на "едно гише";
 - 4.5. Повишаване и контрол на критериите за подбор на служителите;
 - 4.6. Изготвяне на Указания с дефиниране и опис на извършваните от Инспекцията услуги с указания за процедура, срок, дирекция на извършване, право на жалби при издаване на документи или при лошо обслужване;
 - 4.7. Създаване на необходимите технически и организационни предпоставки за ефективното приложение на Закона за достъп до обществена информация.
5. Провеждане на антикорупционно обучение на служителите на различни нива в Инспекцията;
 6. Запознаване на всички служители с Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и в частност Етичния кодекс на РИОСВ- Монтана;

III. ПРЕВАНТИВНИ МЕРКИ

Чл. 4 Директорът на РИОСВ – Монтана предприема, организира и провежда превантивни мерки за предпазване от корупционни практики в Инспекцията.

1. Постоянни превантивни мерки в инспекцията са:

- Запознаване на служителите на РИОСВ с техните правомощия и задължения и невъзможността на други органи и служители да вземат решения по тях;
- Осъществяване на ежедневен контрол от директорите на дирекции в Инспекцията по изпълнение на служебните правомощия и задължения от служителите;
- Докладване от служителите на Инспекцията за изпълнение на поставените задачи, включително и за срещаните трудности;
- Постоянно проучване на положителни антикорупционни случаи и запознаване на служителите с тях;
- Участие чрез свои представители в обучения, семинари и други, във връзка с борбата с корупция и запознаване на служителите с резултатите им;
- Участие чрез свои представители в свои проекти и проекти на други юридически лица във връзка с борбата с корупцията;
- Огласяване на разкрити случаи на корупция в сферата на държавната администрация;

2. Усъвършенстване на финансовото управление и финансовия контрол чрез:

- Планиране, управление и отчитане бюджетните средства на Инспекцията;
- Спазване принципа на добро финансиране и прозрачност на бюджетните средства, както и законосъобразното им управление и разходване;
- Съхраняване и опазване на активите и информацията на Инспекцията от неправомерен достъп и злоупотреби;
- Осигуряване на пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции;
- Въвеждане на вътрешни правила за финансово управление и контрол с административен акт или система от актове;
- Актуализиране на системите за финансово управление и контрол в съответствие с промените в законодателството и предприемане на мерки за усъвършенстването им в изпълнение на препоръки от извършени финансови одити и други проверки;
- Документиране на всички операции и действия, както и осигуряване на проследимост на процесите в Инспекцията;
- Извършване на предварителен контрол за законосъобразност от финансов



контрольор;

3. Определяне на условията и реда за възлагане на обществени поръчки в Инспекцията:

- Стриктно спазване на основните принципи при възлагане на обществени поръчки в Инспекцията: прозрачност при изразходване на бюджетните средства, осигуряване на ефективен контрол при изразходването им, публичност на процедурите, осигуряване на равни възможности за участие на всички кандидати, осигуряване на свободна и честна конкуренция;

- Определяне отговорностите на различните етапи от провеждането на процедурите – стартиране и провеждане на процедурата, сключване и контрол по изпълнението на договора за обществена поръчка и легитимация на длъжностните лица, на които са вменени задължения в съответствие изискванията на ЗОП;

- Своевременно изпращане на решението и обявлението за предстоящата процедура по ЗОП, както и информация за всеки сключен договор за изпълнение на обществена поръчка до Агенцията за обществени поръчки за вписване в Регистъра за обществена поръчка;

- Контрол, извършван от Министерството на околната среда и водите в следните направления: дава указания на директора и главния счетоводител във връзка с обществените поръчки, при констатиране на нарушения на нормативните изисквания прави предложения до директора за издаване на задължителни указания до съответните длъжностни лица за изпълнение на съответните процедури. Предложението може да се отнася само за процедури, които са започнали, но не са завършили със сключване на договор;

IV. МЕХАНИЗЪМ ЗА СИГНАЛИЗИРА НЕ НА КОРУПЦИОННИ ПРАКТИКИ

Чл. 5 Писмени сигнали за корупционни практики от служителите на РИОСВ – Монтана могат да подават заинтересовани физически и юридически лица, включително и служители на Инспекцията, без страх от търсене на каквато и да е отговорност. При подаване на неререн сигнал или недоказване на твърдените в сигнала факти и обстоятелства подателите на сигнала носят отговорност по реда на Наказателния кодекс.

Чл. 6. Устни сигнали за корупционни практики се приемат само при оформянето им от служител на инспекцията с протокол, който се подписва от служителя и лицето подало сигнала.

Чл. 7. Сигналите трябва да съдържат информация относно лицето и длъжността, осъществило корупционните действия, в какво се изразява корупцията, кога са осъществени, както и доказателства или свидетели, подкрепящи сигнала.

Чл. 8. Сигналите трябва да съдържат и достатъчно данни за подателя му, с оглед информирането му за предприетите действия по подадения от него сигнал.

Чл. 9. Анонимни сигнали не се разглеждат.

Чл. 10. Сигнали за корупционни дейности и практики могат да бъдат подадени:

- в дирекция „АФПД“ на РИОСВ – Монтана;

- в специализираната пощенска кутия на РИОСВ – Монтана за подаване на сигнали, предложения и жалби на граждани, монтирана във фойето на етаж на РИОСВ – Монтана;

- в специално определеното за целта място на официалната интернет страница на РИОСВ – Монтана;

Чл. 11. Сигнали за корупция могат да бъдат препратени и от други органи и институции в РИОСВ – Монтана, за разглеждане по компетентност.

Чл. 12. Директорът на РИОСВ – Монтана със заповед определя длъжностни лица, които да проверяват съдържанието на кутията.



V. МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРОВЕРКА НА СИГНАЛИТЕ ЗА КОРУПЦИОННИ ПРАКТИКИ

Чл. 13. Всички постъпили в РИОСВ – Монтана сигнали за корупция се регистрират в Книга за регистриране на молби, жалби, сигнали и предложения, като се завеждат с уникален входящ номер, без да се изписва съдържанието на сигнала.

Чл. 14. Сигнали за извършени корупционни действия от директора на РИОСВ – Монтанасе препращат в Министерството на околната среда и водите от длъжностните лица, проверяващи кутията.

Чл. 15. Директорът на РИОСВ – Монтана определя със заповед, комисия, която да извърши проверка, във връзка с подадения сигнал и определя срок, в който да се извърши проверката:

- Проверката се извършва при максимално спазване на принципите, прогласени в чл. 2 от настоящите вътрешни правила и при максимална конфиденциалност, както от страна на проверяващата страна така и от страна на включените по време на проверката лица;

- Проверката се извършва като се проверяват всички посочени в сигнала доказателства, разговори с длъжностни и други лица, проверка на документи и други;

- Проверката може да включва и провеждане на разговор и с подателя на сигнала;

Чл. 16. Комисията, извършила проверката, съставя доклад до директора на РИОСВ – монтана, в който сочи дали има събрани достатъчно данни за извършени корупционни действия;

Чл. 17. Когато няма събрани достатъчно данни за извършени корупционни действия от страна на съответния служител, преписката се прекратява с резолюция на директора на РИОСВ – Монтана, поставена на доклада на комисията;

Чл. 18. При необходимост директора на РИОСВ – Монтана може да разпорежи повторна проверка по същия сигнал, като в този случай в комисията не могат да се включват служителите, участвали в първата проверка.

VI. МЕХАНИЗЪМ ЗА РАЗКЛИВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА КОРУПЦИОННИ ПРАКТИКИ

Чл. 19. Когато комисията, извършила проверката по сигнал за корупционни действия от страна на служител на Инспекцията счита, че са събрани достатъчно данни за действително извършени корупционни действия, докладва на директора на РИОСВ – Монтана, който ако прецени, че има данни за престъпление сезира компетентната прокуратура, като изпраща цялата преписка по случая.

Чл. 20. РИОСВ – Монтана съдейства на компетентните органи за разкриване на корупционните практики в Инспекцията.

Чл. 21. В случаите, когато е организирано наказателно производство срещу държавен служител за престъпления, извършени от него в качеството му на длъжностно лице по смисъла на чл. 93, т. 1, буква „а“ от наказателния кодекс, директора на РИОСВ – Монтана може да отстрани същия временно от работа.

Чл. 22. За извършени корупционни действия от страна на служителите на Инспекцията се търси дисциплинарна и/или имуществена отговорност по установения за това ред в Закона за държавния служител и Кодекс на труда.

Чл. 23. Дисциплинарните наказания и търсенето на имуществена отговорност на служителите на Инспекцията се налагат с писмен акт на органа по назначаването.

Чл. 24. Всички наложени дисциплинарни наказания и потърсената имуществена отговорност могат да бъдат обжалвани от заинтересованите лица, по съответния административен и/или съдебен ред.

VII. МЕХАНИЗЪМ ЗА ЗАПОЗНАВАНЕТО НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В РИОСВ – МОНТАНА С ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ ПРИ УСТАНОВЕНИ НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 25. С всички влезли в сила дисциплинарни наказания, потърсена имуществена



отговорност и присъди за извършване на корупционни действия се запознават служителите на Инспекцията на общо събрание на служителите.

Чл. 26. За запознаването с предприетата мярка се съставя протокол, който се подписва от директора на РИОСВ – Монтана, директорите на дирекции и протоколчика.

Вътрешните правила за утвърдени със *Заповед № РД - 285/26.10.2021 г. на директора на РИОСВ – Монтана.*





ЗАПОВЕД

№ РД-230 / 13 септември 2021 г.
гр. Монтана

На основание чл. 6, ал. 1, т. 1 от Правилника за устройството и дейността на Регионалните инспекции по околната среда и водите (обн. ДВ бр. 49/2018 г.), във връзка с чл. 46, ал. 4, т. 7 от Закона за администрацията, § 2, ал. 5 от Допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и чл. 10 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси,

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Вътрешни правила за приложение на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси в РИОСВ - Монтана, съгласно приложението.
2. Вътрешните правила по т. 1 да се публикуват във вътрешната мрежа на Инспекцията.
3. С настоящата заповед, отменям Заповед № РД -331/13.11.2018 г.
4. Вътрешните правила и съотносимите данни за публичен регистър по отношение на декларациите за имущество и интереси, декларации за несъвместимост и декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост да се публикуват на интернет страницата на Инспекцията.

Контролът по изпълнението на заповедта ще упражнявам лично.

Копие от заповедта да се връчи на директорите на дирекции, за сведение и изпълнение.

ДЕНИЦА СЛАВКОВА
Директор на РИОСВ – Монтана



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПРИЛОЖЕНИЕ НА НАРЕДБАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА
ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В РИОСВ- МОНТАНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите Вътрешни правила регламентират организацията и реда за извършване на проверка на декларациите по чл. 35, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) на служителите в РИОСВ - Монтана.

Чл. 2. При изпълнение на правомощията и функциите си, определените със заповед на Директора на РИОСВ – Монтана, служители по чл. 4, ал. 5 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.

Чл. 3. (1) Декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ се подават на хартиен и на електронен носител, в запечатан плик и се регистрират в деловодната система на Инспекцията, а след резолюция на директора, се предават на служителя/ите „Човешки ресурси“, определен/и да приемат и съхраняват декларациите.

(2) Декларацията за имущество и интереси се подава:

1. в срок един месец от назначаването на служителя, освен когато в специален закон е предвиден друг срок;
2. ежегодно до 15 май - за предходната календарна година.

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

(4) В срок до един месец от подаването на декларацията за имущество и интереси съответното лице може да направи промяна в декларацията си, когато това се налага за отстраняване на непълноти или грешки.

(5) Декларация за несъвместимост и декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост се подава в сроковете, предвидени в съответните нормативни актове.

(6) В срок един месец от изтичането на сроковете по ал. 2 за подаването на декларациите, директорът на Дирекция „АФНП“ изготвя доклад до Директорът на РИОСВ - Монтана за неподадените в срок декларации.

Чл. 4. (1) Приемането на декларациите, съхранението, обработването на данните от тях, въвеждането на данни в регистъра по ал. 2, поддържането му и публикуването на информация и декларациите в него, проверката им, унищожаването на информационните носители, както и производството по установяване на конфликт на интереси се осъществяват при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни 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).

2) За подадените декларации се води публичен регистър, като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите съгласно чл. 37, ал. 1, т. 12 - 14 от ЗПКОНПИ. Регистърът съдържа следната информация:

1. имената 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. 37, ал. 1, т. 12 - 14 от ЗПКОНПИ;
5. списък на лицата, които не са подали декларации в срок.

(3) Декларациите за несъвместимост и за промяна в декларираните обстоятелства в декларациите за несъвместимост се публикуват в срок един месец от изтичането на сроковете за подаването им, предвидени в съответните нормативни актове.

(4) Декларациите за имущество и интереси и за промяна в декларацията за имущество и интереси в частта по чл. 37, ал. 1, т. 12 - 14 от ЗПКОНПИ 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.

(5) Достъп до декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, съответно до информацията в тях, която не е публична, имат тези служители, на които директорът на РИОСВ – Монтана е възложил приемането, съхраняването на декларациите, обработването на данните от тях и унищожаването на информационните носители, въвеждането и обработването на данни в регистъра, публикуването на информация в него, извършване на проверките на декларациите и по установяване на конфликт на интереси.

(6) 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. Предаването на декларациите става въз основа на протокол, подписан от предаващия и от приемащия.

(7) В случаите, когато се налага извършването на проверка на декларации и по установяване на конфликт на интереси, служителите, на които е възложено приемането и съхраняването, предават декларациите на Директора на РИОСВ - Монтана. За предаването се съставя протокол, подписан от предаващия и приемащия, който се съхранява в досието на лицето подало декларацията.

Чл. 5. (1) Декларациите на служителите на РИОСВ - Монтана, подадени на хартиен и електронен носител, както и представените или събраните служебно във връзка с тях документи се съхраняват до изтичането на пет години от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество. Данните в регистъра по чл. 4, ал. 2 се заличават в срок един месец от прекратяването на служебното правоотношение на задълженото лице.

(2) След изтичане на срока по ал. 1, изр. 1, хартиените и електронни носители на съответните декларации, както и всички техни електронни копия, а също предоставените или събрани във връзка с декларациите документи се унищожават. Хартиените носители подлежат на нарязване, а електронните се унищожават, за което се съставят съответните протоколи.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ

Чл. 6. (1) Проверката на декларациите за имущество и интереси се извършва от изрично овластена със заповед на директора на РИОСВ – Монтана Комисия, която може да осъществява тези функции:

А) постоянно действаща;



Б) временна комисия от поименно определени служители, с конкретни задачи, срокове и отговорости.

(2) Проверката на декларациите за лицата по ал. 1 се извършва от Директора на РИОСВ – Монтана за срока по чл. 3, ал. 2, т. 1.

Чл. 7. (1) При подаване на сигнал срещу служител на РИОСВ - Монтана за корупционно нарушение или конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ 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 това лице, относно достоверността на декларираните факти. 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. За сигнал се приема и предаване в електронна медия или публикация, които отговарят на условията по чл. 6, ал. 2, т. 3 - 5 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси (НОРИПДУКИ).

(2) Проверката на декларациите се образува със заповед на Директора на РИОСВ - Монтана, която се връчва и на проверяваното лице.

(3) Проверката обхваща достоверността на фактите от декларациите за имущество и интереси, които подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване пред държавните органи.

Чл. 8. Декларациите за несъвместимост се проверяват от Комисията по чл. 6, ал. 1, буква А), относно достоверността на декларираните факти в срок до един месец от подаването им.

Чл. 9. При извършване на проверките на декларациите по чл. 35 от ЗПКОНПИ, Комисията по чл. 6, ал. 1, буква А) предприема действията предвидени в НОРИПДУКИ.

III. ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ.

Чл. 10. (1) Когато служител на РИОСВ - Монтана има частен интерес по смисъла на чл. 53 от ЗПКОНПИ, то той е длъжен да си направи самоотвод от изпълнението на конкретното правомощие или задължение по служба.

(2) Директорът на РИОСВ – Монтана прави отвод на служител на Инспекцията, ако разполага с данни занегов частен интерес във връзка с конкретно правомощие или задължение по служба.

(3) За отводите на служителите на РИОСВ - Монтана се прилагат и съответните специални закони, ако е приложимо.

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

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

Чл. 11. (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 Директора на РИОСВ - Монтана;
3. по искане на служител на РИОСВ - Монтана.

Чл. 12. (1) Когато искането е от служител на РИОСВ - Монтана, 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 Директора на РИОСВ – Монтана с уведомително писмо да отстрани недостатъците в 3-дневен срок от съобщението и с указание, че при неотстраняването им в срок, искането ще бъде оставено без разглеждане.



Чл. 13. Производството по установяване на конфликт на интереси се образува служебно, когато при осъществяване на служебните си задължения, Директорът на РИОСВ - Монтана установили конкретни данни, пораждащи съмнение за конфликт на интереси.

Чл. 14. 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. 15. (1) Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед на Директорът на РИОСВ - Монтана.

(2) Производство не се образува или образуваното производство се прекратява, когато:

1. в сигнала или искането липсва някой от изискуемите реквизити;

2. са изтекли сроковете по чл. 14;

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 РИОСВ - Монтана 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. 6, ал. 1, буква А).

(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. 16. (1) В случаите по чл. 11, ал. 1, т. 1, проверката за наличието или за липсата на конфликт на интереси се извършва от Комисията по чл. 6, ал. 1, буква А).

(2) Когато се извършва проверка за наличието или за липсата на конфликт на интереси спрямо служител от Комисията по чл. 6, ал. 1, буква А), той не участва в нея. В този случай проверката се извършва от резервния член на Комисията по чл. 6, ал. 1, буква А).

(3) Когато се извършва проверка по чл. 11, ал. 1, т. 2 във връзка с чл. 13 и чл. 14, Директорът на РИОСВ – Монтана назначава Комисията по чл. 6, ал. 1, буква Б).

Чл. 17. (1) Доказателствата за наличието или за липсата на конфликт на интереси се събират по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Служителите по чл. 81б, ал. 1 от Закона за държавния служител, подават надлежните доказателства пред приемащата администрация.

(2) Директорът на РИОСВ - Монтана изисква и получава по служебен път, информация от органи на държавната власт, от органи на местното самоуправление, както и от физически и юридически лица.

(3) На служителя на РИОСВ - Монтана, 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 ЗПКОНПИ, относно защитата на подалия сигнала.

(4) Служителят на РИОСВ - Монтана, срещу когото е образувано производството, може да представи и да посочи нови доказателства, които да се съберат.

(5) Служителят на РИОСВ - Монтана, срещу който е образувано производството, се изслушва от комисията по чл. 16, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от членовете на комисията по чл. 16 и от служителя на РИОСВ - Монтана, срещу който е образувано производството.

(6) Проверката приключва със становище на Комисията по чл. 11, ал. 1, относно наличието или липсата на конфликт на интереси.

(8) Председателят на Комисията по чл. 11, ал. 1 представя на Директора на РИОСВ - Монтана становището, заедно с цялата преписка в 7 - дневен срок от изготвянето на становището.

Чл. 18. (1) Директорът на РИОСВ - Монтана се произнася с мотивирана заповед за наличието или липсата на конфликт на интереси, в срок до 2 месеца от образуването на производството. 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 РИОСВ - Монтана възражения и мотиви в случай на неприемане;
5. диспозитивна част, в която се установява липсата или наличието на конфликт на интереси;
6. размерът на наложената глоба по чл. 171 от ЗПКОНПИ, при установен конфликт на интереси и постановеното отнемане по чл. 81 от ЗПКОНПИ, ако има основания за това;
7. срок и съд, пред който може да се обжалва;
8. дата на издаване и подпис.

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

Чл. 19. Заповедта по предходната разпоредба се съобщава на:

1. заинтересованото лице;
2. Районна прокуратура - Монтана.

Чл. 20. Актът, с който се установява конфликт на интереси, може да се оспори от служителя на РИОСВ - Монтана пред съда, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 21. 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. 22. Когато в производството по установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление, Директорът на РИОСВ - Монтана сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила се издават на основание Преходните и заключителни разпоредби на НОРИПДУКИ.

§ 2. За неуредените в тези правила случаи, се прилагат ЗПКОНПИ и НОРИПДУКИ.

§ 3. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

§ 4. В 10- дневен срок от утвърждаването им, настоящите Вътрешни правила да се публикуват във вътрешната (локална) мрежа на РИОСВ – Монтана.

