

# ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

## ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ, ПРИЕТА С ПМС № 209 ОТ 2018 Г.

### Глава първа

#### Общи положения и обхват

**Чл. 1.** (Изм. – МЗ № ОХ-756/16.08.2019 г., в сила от 15.05.2019 г.) С настоящите вътрешни правила се урежда конкретната организация при изпълнението на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси (НОРИПДУКИ), приета с ПМС № 209 от 2018 г., в това число приемането на декларациите по чл. 35, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) и тяхното съхранение, обработване и унищожаване, воденето и поддържането на публичния регистър на декларациите, организацията и редът за извършване на проверка на декларациите, редът за подаване на сигнали и мерките за защитата на подателите на сигнали, както и производството по установяване на конфликт на интереси в структурите и военните формирования по чл. 188а и чл. 285а от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (ЗОВСРБ).

**Чл. 2. (1)** (Изм. – МЗ № ОХ-756/16.08.2019 г., в сила от 15.05.2019 г.) Вътрешните правила се прилагат за:

1. военнослужещите от Министерството на отбраната, служба „Военна полиция“, служба „Военна информация“ и от структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната, създадени по Закона за администрацията;

2. военнослужещите от командванията (ръководствата, управленията), административните звена и щабовете на военните формирования от въоръжените сили, с изключение на заемащите войнишки (матроски) длъжности;

3. резервистите от доброволния резерв, явили се за изпълнение на активна служба по реда на глава трета, раздел IV от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България (ЗРВСРБ) на длъжности по т. 1 и т. 2, с изключение на заемащите войнишки (матроски) длъжности;

4. цивилните служители от Министерството на отбраната, служба „Военна полиция“, служба „Военна информация“ и от структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната, създадени по Закона за администрацията;

5. цивилните служители от командванията (ръководствата, управленията), административните звена и щабовете на военните

формирования от въоръжените сили, с изключение на заемащите технически длъжности.“

(2) Вътрешните правила не се прилагат по отношение на военнослужещите и цивилните служители, заемащи висши публични длъжности по смисъла на чл. 6, ал. 1 от ЗПКОНПИ, включително за заемащите длъжности в органи на Европейския съюз и в Организацията на Северноатлантическия договор (НАТО), които подават декларациите по чл. 35, ал. 1 от закона в Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (КПКОНПИ).

**Чл. 3.** При изпълнение на правомощията и функциите си, възложени с НОРИПДУКИ и с тези вътрешни правила, органите и съответните длъжностни лица 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 и съхранение на декларациите

**Чл. 4. (1)** Задължените по чл. 2, ал. 1 лица подават следните декларации:

1. декларация за несъвместимост по образец, утвърден от министъра на отбраната, съответно от органа по назначаването/работодателя, при условията и по реда на ЗОВСРБ, ЗДСл или чл. 107а от КТ;

2. декларация за имущество и интереси – в едномесечен срок от приемането на военна служба/възникването на трудово или служебно правоотношение (встъпителна) и ежегодна до 15 май – за предходната календарна година по образци, утвърдени от КПКОНПИ и достъпни на интернет страницата на комисията;

3. (*Изм. – МЗ № ОХ-756/16.08.2019 г., в сила от 15.05.2019 г.*) декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията по т. 1 при условията и по реда на чл. 188 от ЗОВСРБ, чл. 7 от ЗДСл или чл. 107а от КТ или при преназначаване на друга длъжност, в случай че за новата длъжност са предвидени различни несъвместимости;

4. декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията по т. 2, в частта за интересите или за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити в частта за имущество.

(2) Резервистите от доброволния резерв, явили се за изпълнение на активна служба, не подават декларации по ал. 1, т. 1 и т. 3.

(3) В едномесечен срок от подаването на декларацията по ал. 1, т. 2, военнослужещите и цивилните служители могат да направят промяна, когато

това се налага за отстраняване на непълноти или грешки в декларираните обстоятелства. В този случай те подават нова декларация, а не декларация за промяна в декларираните обстоятелства.

(4) Ползването на дългосрочен платен или неплатен отпуск, както и отсъствието от страната, включително при участие в операции или мисии, курсове за обучение или специализации или изпълнение на други служебни задължения, не е основание за удължаване на сроковете за подаване на съответните декларации.

(5) При попълването на декларациите военнослужещите не въвеждат притежаваното от тях военно звание.

**Чл. 4а.** (Нов – МЗ № ОХ-756/16.08.2019 г., в сила от 15.05.2019 г.) При подаване на ежегодна декларация по чл. 4, ал. 1, т. 2 деклараторът попълва само Част I: „Имущество“ от декларацията.

**Чл. 5. (1)** Военнослужещите по чл. 2, ал. 1 подават декларациите по чл. 4 пред министъра на отбраната, съответно пред оправомощени от него длъжностни лица по чл. 146, т. 2 и т. 3 във връзка с чл. 188а от ЗОВСРБ.

(2) Цивилните служители по чл. 2, ал. 1 подават декларациите пред органа по назначаването/работодателя.

**Чл. 6.** (Изм. – МЗ № ОХ-756/16.08.2019 г., в сила от 15.05.2019 г.) Декларациите за имущество и интереси по чл. 4, ал. 1, т. 2 и т. 4, както и по чл. 4, ал. 3, се подават на хартиен и електронен носител, като задължително съдържат контролно число.

**Чл. 7. (1)** Надлежно попълнените и подписани декларации се подават за регистриране пред съответните органи и длъжностни лица по чл. 5 по един от следните начини:

1. лично от служителя;
2. от упълномощено лице с писмено пълномощно;
3. чрез куриер/лицензиран пощенски оператор.

(2) Регистрацията се извършва от съответната регистратура на органите и длъжностните лица по чл. 5 в специално обособен регистър.

(3) Когато декларациите се подават за регистриране чрез куриер/лицензиран пощенски оператор, при регистрацията се въвежда и датата на пощенското клеймо при подаване.

**Чл. 8. (1)** Дейностите по чл. 7, ал. 2 и ал. 3 за Министерството на отбраната се извършват от дирекция „Административно и информационно обслужване“, която изгражда и поддържа автоматизирана WEB базирана информационна система за регистриране на подадените декларации по чл. 4.

(2) Регистрирането на декларациите с възможностите на WEB базираната информационна система по ал. 1 се извършва:

1. самостоятелно от всеки военнослужещ или цивилен служител от Министерството на отбраната, притежаващ валидни потребителско име и парола на профил от домейн „MOD.BG“;

2. от военнослужещ/и и цивилен/ни служител/и, приемащ/и съхраняващ/и декларациите на хартиен и електронен носител, определен/и със заповед на министъра на отбраната.

(3) Директорът на дирекция „Административно и информационно обслужване“ – МО организира изпълнението на дейностите по изграждането, поддръжката, защитата, архивирането и функционирането на WEB базираната информационна система по ал. 1.

**Чл. 9.** WEB базираната информационна система по чл. 8 притежава следната функционалност:

1. автентикация на служителите – извършва се с потребителските профили и пароли за домейн „MOD.BG“;

2. дефиниране на следните роли на потребителите на системата:

а) администратор;

б) регистратор на декларации;

в) служител по човешките ресурси;

г) контролиращ на декларациите;

д) главен инспектор на МО;

е) обикновен потребител.

3. автоматично регистриране на декларациите при „качване“ от съответния военнослужещ или цивилен служител;

4. автоматично изграждане на публичния регистър на декларациите;

5. извеждане на справки за:

а/ подалите декларации военнослужещи или цивилни служители;

б/ неподалите декларации военнослужещи или цивилни служители;

в/ неподадените в срок декларации;

г/ извършените действия по декларациите, включително достъпа до тях;

б. гарантиране на целостта на публикуваните декларации;

7. контрол на основните срокове за подаване на декларациите;

8. заличаване на декларация/и.

**Чл. 10.** Ръководителите на структури на пряко подчинение на министъра на отбраната и командващият/командирите на юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ със свой акт организират реда за извършване на дейностите по чл. 7, ал. 2 и ал. 3 в съответната структура или военни формирания.

**Чл. 11.** Декларациите, подадени на хартиен и електронен носител, се съхраняват в сроковете, определени в чл. 5 от НОРИПДУКИ, за:

1. Министерството на отбраната – от дирекция „Административно и информационно обслужване“-МО;

2. структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ – от съответната структура по управление на човешките ресурси (по личния състав) или от друга структура, определена с акта по чл. 10.

## Глава трета

## **Обработване на данните от декларациите и унищожаване на информационните носители**

**Чл. 12. (1)** Достъпът до декларациите и електронните носители на същите, съответно до информацията в тях, която не е публична, е ограничен и се извършва при условията и по реда на ЗПКОНПИ и НОРИПДУКИ от определени за тази цел структурни звена или отделни военнослужещи или цивилни служители, изрично посочени съответно в акт на министъра на отбраната, на ръководителя на структура на пряко подчинение на министъра на отбраната или на командващия/командира на юридическо лице по чл. 60д от ЗОВСРБ. Функционалните задължения, свързани с обработването на данни от декларациите, задължително се изписват в длъжностните характеристики за съответните длъжности.

**(2)** Предаването на хартиените и електронните носители на информация между военнослужещите или цивилните служители за изпълнение на възложените им функции и правомощия по ал. 1 се извършва с протокол, подписан от предаващия и приемащия. В Министерството на отбраната протоколите се съхраняват в дирекция „Административно и информационно обслужване“ - МО от изрично определен по реда на ал. 1 служител/и.

**Чл. 13.** В Министерството на отбраната достъп до декларациите могат да имат:

1. военнослужещите и цивилните служители – до собствените си декларации (на хартиен и електронен носител);

2. *(Изм. – МЗ № ОХ-756/16.08.2019 г., в сила от 15.05.2019 г.)* определени военнослужещи и цивилни служители от дирекция „Административно и информационно обслужване“ – МО – за приемане, регистрация и съхранение на декларациите, както и администраторите, водещи публичния регистър по Глава четвърта;

3. определени военнослужещи или цивилни служители от дирекция „Управление на човешките ресурси в отбраната“ – МО – до WEB базираната информационна система за въвеждане/обновяване на информация, свързана със списъчен състав, назначаване/освобождаване от длъжност и друга информация, оптимизираща работата на системата;

4. *(Изм. – МЗ № ОХ-756/16.08.2019 г., в сила от 15.05.2019 г.)* инспекторите от Инспектората на МО – до всички декларации при извършване на проверки на декларациите, в срок и обем съгласно заповедта на министъра на отбраната за конкретната проверка.

**Чл. 14.** При изпълнението на функционалните си задължения, свързани с обработването на данни от декларациите, военнослужещите и цивилните служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ са длъжни да спазват изискванията на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и да не разпространяват факти и обстоятелства, свързани с декларациите и

проверките по тях, които не са изрично обявени за публични по силата на ЗПКОНПИ.

**Чл. 15. (1)** Декларациите по чл. 4, ал. 1, подадени на хартиен и електронен носител, както и събраните служебно във връзка с тях документи, се съхраняват до изтичането на пет години от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество от задълженото лице.

**(2)** Унищожаването на декларациите, електронните носители и документите след изтичането на срока по ал. 1 се извършва от изрично създадена за целта комисия от органа или длъжностното лице по чл. 5.

#### **Глава четвърта** **Водене на публичния регистър на декларациите**

**Чл. 16. (1)** В Министерството на отбраната, в структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и в юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ се води публичен регистър за подадените декларации, който съдържа:

1. трите имена и длъжността на лицето, подало декларацията;
2. списък на подадените декларации с регистрационен номер, дата и вид на декларацията;
3. достъп до публично копие на декларацията за несъвместимост и декларациите за промяна на декларираните обстоятелства в същата;
4. достъп до публично копие на декларацията за имущество и интереси или за промяна на същата, като публична е само частта за интересите съгласно чл. 37, ал. 1, т. 12-14 от ЗПКОНПИ;
5. списък на лицата, които не са подали декларации в срок;
6. списък на неподалите декларации лица.

**(2)** В публичните копия на декларациите второто/бащино име на лицата, както и единният граждански номер (ЕГН) се заменят с „XXXXX“.

**(3)** Достъпът до регистрите по ал. 1 се осигурява чрез интернет страниците на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ, а за подчинените им военни формирования – по определен с акта по чл. 18, ал. 1 ред. Декларациите по ал. 1, т. 3 се публикуват в срок един месец от изтичането на срока за подаването им, а тези по ал. 1, т. 4 – в двумесечен срок от изтичането на съответните срокове за подаването им, заедно със списък на лицата, които не са подали декларации в срок.

**(4)** Данните в регистъра се заличават в срок един месец от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество от задълженото лице, информация за което се подава от съответната структура по човешките ресурси (по личния състав).

**(5)** (Нова – МЗ № ОХ-756/16.08.2019 г., в сила от 15.05.2019 г.) Освен в случаите по ал. 4, заличаване на декларации от публичния регистър по ал. 1, т. 4 се извършва от администратора по чл. 9, т. 2, буква „а“ и в случаи на:

- дублирана декларация;
- тестова декларация.

**Чл. 17. (1)** В Министерството на отбраната регистърът на декларациите се изгражда автоматично чрез регистрирането на декларациите в WEB базираната информационна система по чл. 8, ал. 1.

**(2)** След регистрирането, WEB базираната информационна система съхранява:

а) оригиналните декларации, подадени на електронен носител;

б) *(Изм. – МЗ № ОХ-756/16.08.2019 г., в сила от 15.05.2019 г.)* регистрирани копия на декларациите, с автоматично генерирания регистрационен номер, дата на регистрация и дата на пощенско клеймо (ако е изпратена по куриер/лицензиран пощенски оператор);

в) публичната част на декларациите по чл. 4, ал. 1, т. 2 и т. 4 с автоматично генерирания регистрационен номер, дата на регистрация и дата на пощенско клеймо (ако е изпратена по куриер/лицензиран пощенски оператор), със закрито второ име на служителя и ЕГН.

**(3)** *(Изм. – МЗ № ОХ-756/16.08.2019 г., в сила от 15.05.2019 г.)* За регистрираните декларации по ал. 2, буква „а“ WEB базираната информационна система изчислява и съхранява контролна сума по алгоритъм SHA256. Контролната сума удостоверява автентичността на декларацията.

**Чл. 18. (1)** Ръководителите на структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и командващият/командирите на юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ със свой акт организират реда за водене на регистъра по чл. 16, в т.ч. и за подчинените им структури и военни формирования, при спазване на Закона за защита на класифицираната информация.

**(2)** Служба „Военна информация“ води регистър по чл. 16, който не е публичен, по ред и при условия, определени с акт на директора на службата.

## **Глава пета**

### **Извършване на проверка на декларациите**

**Чл. 19.** Проверката на декларациите по чл. 4, ал. 1 се извършва от:

1. инспектори от Инспектората на МО;
2. комисии от служители, изрично овластени от ръководителите на структури на пряко подчинение на министъра на отбраната и от командващия/командирите на юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ;
3. главният инспектор на Министерството на отбраната.

**Чл. 20. (1)** Инспекторите по чл. 19, т. 1 извършват проверка:

1. на декларациите по чл. 4, ал. 1, подадени в Министерството на отбраната по реда на чл. 3, ал. 8 от НОРИПДУКИ;

2. на декларираните факти в подадените декларации за имущество и интереси по чл. 4, ал. 1, т. 2 при наличие на някое от следните основания:

а/ при подаване на сигнал за корупция или конфликт на интереси срещу военнослужещ или цивилен служител по чл. 2, ал. 1, съответно при предаване

в електронна медия или публикация, които отговарят на изискванията на чл. 6, ал. 2, т. 3-5 от НОРИПДУКИ срещу такова лице – в двумесечен срок от регистриране на сигнала, независимо от производството за установяване на конфликт на интереси;

б/ когато се открият данни за корупция или конфликт на интереси при образувано дисциплинарно производство или в хода на друга проверка срещу военнослужещ или цивилен служител по чл. 2, ал. 1– в двумесечен срок от откриването, независимо от дисциплинарното производство.

3. относно достоверността на декларираните факти в:

а/ подадените в Министерството на отбраната декларации за несъвместимост – в срок до един месец от подаването им;

б/ подадените в Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната или юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ декларации за несъвместимост при наличие на някое от следните основания:

ба/ при подаден срещу военнослужещ или цивилен служител сигнал за несъвместимост, или

бб/ когато в хода на друга проверка се открият нововъзникнали факти и обстоятелства, както и факти и обстоятелства, които не са били известни при извършване на проверката по ал. 1.

(2) Главният инспектор на Министерството на отбраната извършва проверките по ал. 1 за инспекторите в Инспектората на МО.

**Чл. 21.** Комисиите по чл. 19, т. 2 извършват проверка:

1. на декларациите, подадени от задължените военнослужещи и цивилни служители по чл. 2, ал. 1 в съответната структура и подчинените ѝ звена или военни формирования, по реда на чл. 3, ал. 8 от НОРИПДУКИ;

2. относно достоверността на декларираните факти в подадените декларации за несъвместимост от военнослужещите и цивилните служители по чл. 2, ал. 1 в съответната структура и подчинените ѝ звена и военни формирования – в срок до един месец от подаването им.

**Чл. 22.** Проверките по чл. 19, т. 1 се извършват от изрично определени със заповед на министъра на отбраната комисии от инспектори за всеки отделен случай. С акта по назначаването на комисията се определя и нейният председател.

**Чл. 23. (1)** За извършване на проверките по чл. 19, т. 2 ръководителят на съответната структура на пряко подчинение на министъра на отбраната или командващият/командирът на юридическо лице по чл. 60д от ЗОВСРБ определя със свой акт постоянна/и комисия/и от служители, състояща/и се най-малко от трима редовни и един резервен член, като в състава ѝ/им се включват лице с юридическо образование и военнослужещи и цивилни служители с най-малко две години професионален опит, притежаващи образователно-квалификационна степен, не по-ниска от „бакалавър“. С акта по назначаването на съответната комисия се определя и нейният председател.



(2) В случай на извършване на проверка на декларация на член на съответната комисия, на негово място в комисията участва резервен член.

(3) Членовете на комисиите по чл. 19, т. 2 могат да бъдат освободени в следните случаи:

1. по мотивирано искане;
2. при фактическа невъзможност да изпълняват задълженията си повече от една година;
3. при наложено дисциплинарно наказание;
4. при прекратяване на правоотношението им.

(4) Освобождаването на членовете на комисиите и замяната им с нови се извършва по реда на назначаването им.

(5) Комисиите водят протокол от заседанията си и приемат решенията си с мнозинство повече от половината от състава си.

**Чл. 24.** (1) Ежегодно, в срок до 15 юни, главният инспектор на МО и комисиите чл. 19, т. 2 изготвят доклад до министъра на отбраната, съответно до ръководителя командващия/командира, който ги е назначил, за неподадените в срок декларации по чл. 4, ал. 1, т. 2.

(2) Ръководителите на структури на пряко подчинение на министъра на отбраната и командващият/командирите на юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ изпращат списък на лицата, неподали в срок декларации, в Инспектората на МО за предприемане на последващи действия. Списъкът съдържа: звание, трите имена, длъжност, структура/военно формирование, вид на неподадената декларация и причини за неподаването в срок.

**Чл. 25.** (1) Проверката обхваща достоверността на фактите от декларациите, които подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване пред държавните или общинските органи, органите на съдебната власт и други институции, до които има осигурен достъп.

(2) Проверката не обхваща фактите от декларациите, за които проверяващите не са оправомощени по специален закон да поискат и да получат съответната информация.

**Чл. 26.** (1) В хода на проверката се събират доказателства чрез:

1. достъп 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 по реда на чл. 7, ал. 8 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (ДВ, бр. 5 от 2017 г.) чрез централен компонент, управляван от председателя на Държавна агенция „Електронно управление“;

2. искания на информация 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 които се посочва актът на образуване на проверката и по които адресатът е длъжен да предостави съответната информация в срок от 30 дни от получаването им.

(2) Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти със събраните по реда на ал. 1 доказателства.

**Чл. 27. (1)** При установено несъответствие между декларираните факти и информацията, получена по реда на чл. 26, главният инспектор на МО уведомява писмено военнотружещия или цивилния служител, подал декларацията, като му се указва в какво се състои констатираното несъответствие и се определя 14-дневен срок от получаване на уведомлението за отстраняване на непълнотите и грешките в декларираните обстоятелства.

(2) Отстраняването на непълнотите и грешките в декларираните обстоятелства се извършва по реда за подаване на декларации, като в случай на несъгласие с дадените му указания, военнотружещият или цивилният служител може да направи възражение и да представи доказателства в същия срок.

**Чл. 28. (1)** Всяка проверка на декларациите приключва с доклад на главния инспектор на МО до министъра на отбраната за съответствие или несъответствие на декларираните факти и получената информация при извършване на проверката.

(2) Докладът по ал. 1 съдържа фактическа част относно проверените декларираните факти и информацията, събрана в хода на проверката, диспозитив със заключение за съответствие или несъответствие, дата и подписи на проверяващите лица. Към доклада се прилагат декларациите и носителите на информацията, получена при извършване на проверката.

(3) Одобрението или неодобрението на доклада се извършва със заповед на министъра на отбраната.

(4) Министърът на отбраната може да не одобри доклада и да върне преписката за отстраняване на недостатъците, когато:

1. при проверката не е изследвана достоверността на фактите от декларациите, които подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване пред съответните органи, до които има осигурен достъп;

2. констатациите в доклада не съответстват на събраната в хода на проверката информация;

3. не е съгласен с наличието на несъответствие между декларираните и констатирани факти в хода на проверката или с размера на несъответствието.

**Чл. 29. (1)** Заповедта на министъра на отбраната, с която докладът за несъответствие е одобрен, заедно с копие от доклада, се връчват на проверяваното лице.

(2) Когато при проверката е установено несъответствие в размер, не по-малък от 5000 лв., което не е отстранено по реда на чл. 27, заповедта, с която е одобрен докладът, подлежи на оспорване от заинтересованото лице в 14-дневен срок от връчването ѝ пред съответния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

(3) Влязлата в сила заповед се изпраща на Националната агенция по приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК).

**Чл. 30. (1)** Когато при проверката на декларациите се установят данни за извършено административно нарушение се предприемат съответните действия за осъществяване на административнонаказателна отговорност.

**(2)** При установена несъвместимост органът или длъжностното лице по чл. 5 предприема действия по осъществяване на последиците от несъвместимостта при условията и по реда на ЗОВСРБ, ЗДСл и КТ, като за целта му се изпраща докладът с приложенията.

**Чл. 31.** Когато при проверка на декларациите се установят данни за извършено престъпление, министърът на отбраната сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

## **Глава шеста**

### **Подаване на сигнали. Защита на подателите на сигнали**

**Чл. 32. (1)** Всеки гражданин или юридическо лице, който/което разполага с данни за корупция, несъвместимост или за конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ относно военнослужещ или цивилен служител от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ, може да подаде сигнал за нарушение до органа или длъжностно лице по чл. 5.

**(2)** Сигналят по ал. 1 следва да съдържа реквизитите, посочени в чл. 6, ал. 2 от НОРИПДУКИ. Образец на „Сигнал за корупция или за конфликт на интереси“, утвърден от председателя на Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, е достъпен на интернет страницата на комисията. При липса на някой от реквизитите се прилага разпоредбата на чл. 6, ал. 6 от НОРИПДУКИ.

**(3)** Анонимни сигнали не се разглеждат.

**Чл. 33. (1)** Сигналят се класифицира като такъв, съдържащ твърдения за корупция или конфликт на интереси, от неговия подател или от длъжностното лице, което го е приело, когато в него са използвани думи или изрази като: „корупция“, „несъвместимост“, „конфликт на интереси“, „подкуп“, „парична облага“, „даване/получаване на пари и/или друга облага“, „частен интерес“ и др. подобни.

**(2)** Всички сигнали, които са класифицирани като съдържащи твърдения за корупция, несъвместимост или конфликт на интереси, се регистрират в съответната регистратура с определен за този вид сигнали регистрационен индекс, като в анотацията се изписва „СИГНАЛ ПО ЗПКОНПИ“. При регистрацията в системата за документооборот не се прикачва сканирано копие на сигнала.

**Чл. 34.** Сигналите по чл. 32 се подават по един от следните начини:

1. лично или чрез писмено упълномощено лице в деловодството на Министерството на отбраната или в регистратурата на съответния орган или длъжностно лице по чл. 5 – на хартиен носител или устно, със съставяне на протокол;

2. на хартиен носител чрез куриер/лицензиран пощенски оператор;
3. на електронен адрес на съответния орган или длъжностно лице по чл. 5, посочен на страницата му в интернет;
4. на електронен адрес [inspectorat\\_nocorruption@mod.bg](mailto:inspectorat_nocorruption@mod.bg), администриран от МО, на който сигналите се получават директно в Инспектората на МО, или на портала<sup>1</sup> на Националния съвет по антикорупционни политики (двата адреса са достъпни на интернет страницата на МО);
5. на приеман ден на съответния ръководител, командващ/командир или на главния инспектор на МО – със съставяне на протокол;
6. по телефон или факс, обявени за приемане на сигнали, с последващо съставяне на протокол.

(2) Сигналите по т. 3 и т. 4 се подават в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

**Чл. 35.** При осъществяване на служебните си задължения, свързани с приемане, регистриране, движение, разпределяне, разглеждане, препращане и произнасяне по сигнали, както и по отношение на всички свързани с тях документи, длъжностните лица спазват принципите и правилата за поведение, регламентирани в ЗПКОНПИ, Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, приет с ПМС № 126 от 11.06.2004 г., и тези вътрешни правила.

**Чл. 36. (1)** Всички сигнали, съдържащи твърдения за корупция, несъвместимост или конфликт на интереси, се внасят за резолюция от министъра на отбраната и се насочват към Инспектората на МО за предприемане на съответните действия.

(2) При регистрирането, обработването и движението на сигналите по ал. 1 не се допуска тяхното сканиране, копиране, снимане или размножаване.

**Чл. 37. (1)** В Инспектората на МО се поддържа Регистър на сигналите, съдържащи твърдения за корупция, несъвместимост или конфликт на интереси (Приложение № 1), в който се вписват всички насочени към Инспектората на МО сигнали от такъв характер.

(2) Въвеждането на данни в Регистъра по ал. 1 се извършва от длъжностни лица, на които това се възлага в длъжностната характеристика.

(3) Достъп до регистъра по ал. 1 имат министърът на отбраната, главният инспектор на МО и инспекторите от Инспектората на МО.

**Чл. 38. (1)** Лице, което е подало сигнал по реда на чл. 32, не може да бъде преследвано и/или върху него не може да се упражнява какъвто и да е натиск от съответните ръководители/командири/началници или длъжностни лица в Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ на това основание.

(2) Задължения за предприемане на конкретни действия по защита на лицата, подали сигнал, имат всички ръководители или командири/началници,

---

<sup>1</sup> <http://anticorruption.government.bg/content.aspx?p=12>

чиито служебни задължения пряко или косвено им позволяват достъп до информацията, касаеща данни за подателя на сигнала, както и до изложените в него обстоятелства.

(3) Действията по защита на лицата, подали сигнал по реда на тези правила, се предприемат от момента на получаване на сигнала и включват:

1. строг контрол при постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по тези сигнали, насочен към: неразкриване самоличността на подателя на сигнала; неразгласяване на лични данни за него или касаещи трети лица; неразкриване на обстоятелствата и твърденията, изложени в сигнала; опазване на всички писмени документи, представени/изготвени при или по повод движението/разглеждането/препращането на сигнала, както и неразгласяване на съдържащата се в тях информация; ограничаване на всякакъв достъп на лицето, срещу което е подаден сигнал, до информацията и документите, свързани със сигнала;

2. създаване на специален ред и условия за подаване и регистриране на сигналите, съдържащи твърдения за корупция, несъвместимост или конфликт на интереси – наличие на достатъчно канали за тяхното подаване и нарочен регистър за тяхното регистриране;

3. формулиране на конкретни задължения в длъжностните характеристики на всички служители, ангажирани пряко или косвено със събирането, използването и предоставянето на информация, при и/или по повод тези сигнали;

4. осъществяване на контрол за стриктно спазване на служебните задължения от страна на преките ръководители, съответно преките командири/началници на лицата по т. 3.

## **Глава седма**

### **Производство по установяване на конфликт на интереси**

**Чл. 39. (1)** Производство по установяване на конфликт на интереси се образува:

1. при подаден сигнал за конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ за военнослужещ или цивилен служител по чл. 2, ал. 1;

2. служебно – от министъра на отбраната, когато при осъществяването на служебни задължения са установени конкретни данни, пораждащи съмнения за конфликт на интереси при лица от МО, структури на пряко подчинение на министъра на отбраната или юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ (в тези случаи министърът на отбраната се сезира писмено от съответния ръководител, командващ/командир);

3. по искане на военнослужещ или цивилен служител по чл. 2, ал. 1 – при условията и по реда на чл. 19 от НОРИПДУКИ.

(2) Сигналят, съответно искането по ал. 1, се регистрират и придвижват по реда, определен в Глава шеста.

**Чл. 40. (1)** Производството по установяване на конфликт на интереси се образува в срок до 6 месеца от откриването, но не по-късно от три години от извършването на нарушението.

**(2)** Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед на министъра на отбраната.

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

1. в сигнала или искането липсва някой от реквизитите по чл. 6, ал. 2 от НОРИПДУКИ, съответно чл. 19, ал. 1 от НОРИПДУКИ и недостатъкът не е отстранен в указания срок;

2. са изтекли сроковете по ал. 1;

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 същото лице и по същия въпрос, по който има висящо производство, независимо дали е във фазата на издаване или на оспорване на акта.

**(4)** В случаите на ал. 3, т. 3 сигналът или искането се препращат незабавно, но не по-късно от 7 дни, на компетентния орган, за което се уведомява подателят.

**Чл. 41. (1)** Проверката за наличието или за липсата на конфликт на интереси се извършва от постоянно действаща комисия от инспектори от Инспектората на МО, която се назначава със заповед на министъра на отбраната и е в състав от петима редовни и двама резервни членове, като в състава ѝ задължително се включват инспектори с юридическо образование и юридическа правоспособност (минимум двама редовни и един резервен член). С акта за назначаването на комисията се определя и нейният председател.

**(2)** Когато се извършва проверка за наличие или за липса на конфликт на интереси спрямо член на комисията по ал. 1, същият не участва в производството, като се заменя с резервен член.

**Чл. 42.** Организацията на работа на комисията по чл. 41 се осъществява при условията и по реда на ЗПКОНПИ, НОРИПДУКИ и настоящите вътрешни правила.

**Чл. 43. (1)** Комисията разглежда и решава въпросите от своята компетентност на заседания, свикани от председателя.

**(2)** Заседанията на комисията са закрити за външни лица и се водят от председателя, а когато той отсъства – от определен от него член на комисията. За заседанията на комисията се води протокол. Председателят на комисията подписва изходящата кореспонденция на комисията.

**(3)** Комисията заседава в пълен състав, като при отсъствие на редовен член същият се замества от резервен.

**(4)** Членовете на комисията, участващи в производството по установяване на конфликт на интереси, са длъжни:

1. да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнал;

2. да не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с разглеждане на сигнали;

3. да опазват поверените им писмени документи от нерегламентиран достъп на трети лица.

**Чл. 44. (1)** Доказателствата за наличието или за липсата на конфликт на интереси се събират по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Председателят на комисията по чл. 41 изисква и получава 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 за определяне на членовете на комисията, както и на заповедта за образуване на производството.

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

(4) На лицето, срещу което 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 заличаване на името и всички обстоятелства, от които може да се изясни самоличността на подателя на сигнала.

(5) Лицето, срещу което е образувано производството, може да представи или да посочи нови доказателства, които да се съберат.

(6) Лицето, срещу което е образувано производството, се изслушва от комисията. Поканата за изслушване се връчва не по-късно от 7 дни преди датата на изслушване. За изслушването се съставя протокол, който се подписва от членовете на комисията и от лицето, срещу което е образувано производството.

(7) Лицето, срещу което е образувано производството, има право на защита, включително адвокатска защита.

(8) Проверката приключва със становище на комисията по чл. 41 относно наличието или липсата на конфликт на интереси. Становището съдържа фактическа част относно проверените декларираните факти и информацията, събрана в хода на проверката, заключение за наличие или липса на конфликт на интереси или за прекратяване на производството и дата и подписите на членовете на комисията. Член на комисията, който не е съгласен със становището, го подписва с особено мнение, което следва да е мотивирано.

(9) Председателят на комисията представя на министъра на отбраната становището, заедно с цялата преписка в 7-дневен срок.

**Чл. 45. (1)** Министърът на отбраната се произнася с мотивирана заповед за наличието или липсата на конфликт на интереси в срок до два месеца от образуването на производството. При случаи на фактическа и правна сложност срокът може да се продължи еднократно с 30 дни.

(2) Когато орган по назначаването/работодател на лицето, срещу което е образувано производството, не е министърът на отбраната, становището на комисията по чл. 44, ал. 8 му се представя за произнасяне по реда на ал. 1.

(3) Заповедта за наличието или липсата на конфликт на интереси съдържа:

1. наименованието на органа, който я издава;
2. адресата на заповедта;
3. фактическите и правните основания за постановяването ѝ;
4. направените от лицето възражения и мотиви в случай на неприемане;
5. диспозитивна част, в която се установява липсата или наличието на конфликт на интереси и се налага глоба по чл. 171 от ЗПКОНПИ;
6. срок и съд, пред който може да се обжалва;
7. дата на издаване и подпис.

(4) При установен конфликт на интереси не се съставя акт за установяване на административно нарушение и не се издава наказателно постановление, а глобата се налага с акта по ал. 1.

(5) В заповедта, с която е установен конфликт на интереси, се посочва и срок за доброволно изпълнение на наложената глоба.

**Чл. 46. (1)** Заповедта по чл. 45, ал. 3 се съобщава на:

1. заинтересованото лице;
2. военноокръжната прокуратура по седалището на органа, издал заповедта.

**Чл. 47.** Когато с влязъл в сила акт е установен конфликт на интереси, освобождаването от заеманата длъжност се осъществява по ред, предвиден съответно в ЗОВСРБ, ЗДСл и КТ.

**Чл. 48.** Когато в производството по установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление, министърът на отбраната, по доклад на председателя на комисията по чл. 41, сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

## **Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 1.** Настоящите вътрешни правила се издават на основание чл. 10 и във връзка с чл. 9, ал. 2 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси, приета с ПМС № 209 от 2018 г.

**§ 2.** До осигуряването на достъпа по чл. 27, ал. 1, т. 1 информацията се изисква служебно по реда на чл. 27, ал. 1, т. 2.

**§ 3. (1)** В едномесечен срок от обявяването на вътрешните правила ръководителите на структури на пряко подчинение на министъра на отбраната и командващият/командирите на юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ със свои актове определят:



1. реда за извършване на дейностите по чл. 10;
2. служителите с достъп до декларациите и техническите носители по чл. 12;
3. състава на комисиите по чл. 23, ал. 1;
4. реда и условията за подаване и регистриране на сигналите по чл. 38, ал. 3, т. 2.

(2) В срока по ал. 1 ръководителите на структури на пряко подчинение на министъра на отбраната и командващият/командирите на юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ предлагат на министъра на отбраната в изпълнение на чл. 188а от ЗОВСРБ да оправомощи длъжностни лица, пред които военнослужещите по чл. 2, ал. 1 да подават декларациите по чл. 4.

(3) След получаване на предложенията по ал. 2, директорът на Дирекция „Управление на човешките ресурси в отбраната“ – МО изготвя заповед на министъра на отбраната за оправомощаване.

**§ 4.** В двумесечен срок от обявяването на вътрешните правила ръководителите на структури на пряко подчинение на министъра на отбраната и командващият/командирите на юридическите лица по чл. 60д от ЗОВСРБ със свой акт определят реда за водене на регистъра по чл. 16 и публикуват декларациите на интернет страницата на съответната структура.

**§ 5.** Главният инспектор на Министерството на отбраната в едномесечен срок от обявяването на вътрешните правила създава регистъра по чл. 37, ал. 1.

**§ 6.** В двумесечен срок след приемането на Методология за оценка на корупционния риск от КПКОНПИ, освен ако друго не е предвидено в нея, и издаването на акта на министъра на отбраната за определяне на звената и длъжностите със завишен корупционен риск, се определя редът за извършване на проверки по чл. 13, ал. 2 от НОРИПДУКИ.

Приложение № 1  
към чл. 37, ал. 1

**Регистър на сигналите, съдържащи твърдения за корупция, несъвместимост или  
конфликт на интереси**

<b>№ по ред</b>	<b>Дата на постъпване в Инспектората</b>	<b>Рег. номер и дата в МО</b>	<b>Дата на първоначално постъпване</b>	<b>Начин на постъпване</b>	<b>Съдържание</b>	<b>Кореспондент (име, адрес)</b>	<b>Заповед за проверка</b>	<b>Доклад (№ и дата)</b>	<b>Решение</b>