



РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ

П Л О В Д И В

УТВЪРДИЛ,
ДИРЕКТОР РЗИ – ПЛОВДИВ:
/ Д-Р СИЙКА ДИМЧЕВА/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯ И ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО ПРИДОБИТО ИМУЩЕСТВО И НАРЕДБАТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Настоящите вътрешни правила уреждат конкретни организационни мерки в РЗИ – Пловдив за изпълнението на:

- Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ);
- Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси (НОРИПДУКИ);

Чл. 2 Настоящите правила и произтичащите от тях задължения се отнасят до всички служители на РЗИ – Пловдив, с изключение на служителите, заемащи технически длъжност. Технически длъжности, по смисъла на § 2, ал. 1, т. 1 от ЗПКОНПИ в РЗИ – Пловдив са длъжностите, посочени в длъжностно ниво 14 с наименование „ниво изпълнител“ в Класификатора на длъжностите в администрацията.

Чл. 3 Служителите на РЗИ – Пловдив изпълняват задълженията си в интерес на обществото, честно, почтено, отговорно и безпристрастно.

Глава втора ДЕКЛАРАЦИИ ПО ЧЛ. 35, АЛ. 1 ОТ ЗАКОНА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО ПРИДОБИТО ИМУЩЕСТВО. ПУБЛИЧЕН РЕГИСТЪР

Раздел I

Лица, имащи задължение за деклариране и видове декларации по ЗПКОНПИ

Чл. 4 (1) Лицата, посочени в чл. 3 от настоящите правила, подават на хартиен и електронен носител следните декларации по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ:

1. Декларация за несъвместимост по чл. 35, ал. 1, т. 1 от ЗПКОНПИ - декларацията се подава пред директора на РЗИ – Пловдив, като приложение към заявлението за заемане на държавна служба за държавните служители, а за служителите по

трудова правоотношение – при подписването на трудовия договор.

1.1. Декларацията се подава по образец, утвърден със заповед на директора на РЗИ – Пловдив;

1.2. Когато лицето е декларирало наличие на несъвместимост, в едномесечен срок от подаване на декларацията, то трябва да предприеме действия за отстраняване на несъвместимостта и да представи доказателства за това пред директора на инспекцията. В случай, че лицето не предприеме действия за отстраняване на несъвместимостта в посочения срок, правоотношението трябва да се прекрати.

1.3. При промяна на заеманата длъжност лице, което остава задължено по ЗПКОНПИ, не подава нова декларация за несъвместимост, освен ако за новата длъжност са предвидени различни несъвместимости.

2. Декларация за имущество и интереси по чл. 35, ал. 1, т. 2 от ЗПКОНПИ – декларацията се подава пред директора на РЗИ – Пловдив, по образец, утвърден от Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество / КПКОНПИ/, в следните случаи:

2.1. в едномесечен срок от заемането на длъжността;

2.2. ежегодно до 15 май – за предходната календарна година;

2.3. в едномесечен срок от освобождаване на длъжността;

2.4. в едномесечен срок от изтичането на една година след подаване на декларацията по т. 2.3.

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

3. Декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост, по чл. 35, ал. 1, т. 3 от ЗПКОНПИ - декларацията се подава пред директора на РЗИ – Пловдив в едномесечен срок от настъпване на промяната. Декларацията се подава по образец, утвърден от директора на инспекцията.

4. Декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията по т. 2 в частта за интересите и за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити, по чл. 35, ал. 1, т. 4 от ЗПКОНПИ – декларацията се подава пред директора на РЗИ – Пловдив, по образец, утвърден от КПКОНПИ, в едномесечен срок от настъпване на промяната.

Раздел II

Попълване, подаване, приемане и съхранение на декларациите. Публичен регистър

Чл. 5 (1) Декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ се подават на хартиен и на електронен носител, при спазване на утвърдените образци и дадените указания от директора на РЗИ – Пловдив и КПКОНПИ. Образците на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПКОНПИ се предоставят от Човешки ресурси, а образците на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПКОНПИ са поместени на интернет страницата на КПКОНПИ за ползване от деклараторите.

(2) Декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПКОНПИ се попълват чрез използване на компютърна техника, след което се разпечатват на хартиен носител и се подписват на всички указани места от декларатора, а файлът с попълнена информация се записва на електронен носител. Хартиеният и електронният носител се подават едновременно при спазване на дадените указания.

(3) Декларациите се завеждат в деловодната програма на инспекцията от служителите в центъра за административно обслужване / ЦАО/, като върху хартиения

носител се поставя печат за входяща поща и се записва входящия номер.

(4) Служителите на инспекцията лично предават заведените в деловодната програма декларации на изрично оправомощено със заповед на директора на РЗИ-Пловдив лице.

Чл.6 (1) Съхранението на декларациите по ЗПКОНПИ се извършва в специален заключващ се шкаф. Предоставените допълнително или събраните служебно документи, свързани с проверката на декларациите, се съхраняват при председателя на Комисията за осъществяване на дейностите по проверка на декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ и за установяване на конфликт на интереси в Регионална здравна инспекция – Пловдив.

(2) В края на всяка календарна година, подадените за съответната година декларации се предават за съхранение в архив „Човешки ресурси“, находящ се в сградата на инспекцията, ет. 9, в отделен заключващ се шкаф, в съответствие с изискванията и в сроковете предвидени на НОРИПДУКИ.

(3) Подадените от служители на инспекцията декларации, както и представените или събраните служебно във връзка с проверката им документи, се съхраняват до изтичането на пет години от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество на служителя.

Чл.7 (1) За подадените декларации по чл. 35 от ЗПКОНПИ се води публичен регистър на интернет страницата на инспекцията, като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите по чл. 37, ал. 1, т. 12 - 14 от ЗПКОНПИ. 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. 37, ал. 1, т. 12 - 14 от ЗПКОНПИ;
5. списък на лицата, които не са подали декларации в срок.

(2) Директорът на РЗИ – Пловдив определя със заповед лице, което да изготвя и да актуализира при необходимост информацията, необходима за воденето и поддържането на публичния регистър и лице, което да публикува информацията в него и да го поддържа.

(3) Информацията се публикува при спазването на сроковете, посочени в Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси.

Чл. 8 (1) Достъп до декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, съответно до информацията в тях, която не е публична, има служител, на който директорът на РЗИ – Пловдив със заповед 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 информацията в него.

(2) Служителите по ал. 1 нямат право да разпространяват факти и данни, съдържащи се в декларациите и станали им известни във връзка с изпълнението на възложените им функции, освен когато в закон е предвидено друго.

(3) Предаването на хартиените и електронните носители на декларациите между служителите, след приемането им за изпълнение на правомощията и функциите им, възложени с тази заповед, се извършва въз основа на протокол, подписан от предаващия и от приемащия.

(4) Приемането на декларациите, съхранението, обработването на данните от тях, въвеждането на данни в регистъра, поддържането му, публикуването на информация и декларации в него, както и унищожаването на информационните носители, се осъществяват при спазване изискванията на ЗПКОНПИ, НОРИПДУКИ, Закона за защита на личните данни и на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

Глава трета

ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА КОРУПЦИОННИ НАРУШЕНИЯ И ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ ПО СМИСЪЛА НА ЗПКОНПИ

Чл. 9 (1) Всеки, който разполага с данни за корупционно нарушение или за конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ, на лице по чл. 1, ал. 2 от НОРИПДУКИ, намиращо се в трудово/служебно правоотношение с РЗИ-Пловдив, може да подаде сигнал за нарушение до директора на инспекцията.

(2) Всеки сигнал следва да съдържа:

- 2.1. органа, до който се подава;
- 2.2. трите имена, единен граждански номер, съответно личен номер на чужденец, адрес, както и телефон, факс и електронен адрес на подателя, ако има такива;
- 2.3. имената на лицето, срещу което се подава сигналът, и заеманата от него длъжност, ако подателят разполага с данни за нея;
- 2.4. 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;
- 2.5. 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;
- 2.6. дата на подаване на сигнала;
- 2.7. 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. 2.3. –2. 5.

(5) Сигналът може да се подаде на място в ЦАО на инспекцията, да бъде изпратено с писмо по пощата, по електронен път или да бъде пуснато в кутията за сигнали, находяща се във фойето на инспекцията.

Чл. 10 (1) Всеки сигнал се завежда в деловодната система на РЗИ – Пловдив незабавно след постъпването му, резолира се към длъжностното лице, определено със заповед на директора на РЗИ – Пловдив да води и вписва в нарочен регистър постъпилите сигнали. Регистърът се води по образец, съгласно *Приложение № 1*.

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

оставен без разглеждане.

(3) Сроктът за произнасяне по сигнала започва да тече от датата на отстраняване на нередовността.

(4) Служителите на инспекцията могат да подадат сигнал за нарушение на правата им при прилагането на НОРИПДУКИ до директора на РЗИ – Пловдив.

(5) За сигналите се прилага глава осма от Административно процесуалния кодекс.

Чл. 11 Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

Чл. 12 (1) Сигнал, който не е от компетентността на директора на РЗИ – Пловдив се препраща незабавно на компетентния орган.

(2) Когато в сигнала се съдържат данни за извършено престъпление, директорът на РЗИ-Пловдив сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

Чл. 13 (1) Защитата на лицата, подали сигнали се осъществява чрез следните способи:

1. неразкриване самоличността на лицето, подало съответния сигнал;
2. неразгласяване на данни за лицето, подало сигнала, станали известни в хода на изпълнение дейностите по проверка на сигнала;
3. неразкриване на обстоятелствата и твърденията, изложени в сигнала;
4. неразгласяване налични данни и обстоятелства, посочени в сигнала, но касаещи други лица, различни от неговия подател;

5. опазване на всички писмени документи, предоставени или съответно изготвени при и/или по повод движението на сигнала, както и неразгласяването на съдържащата се в тях информация.

(2) При осъществяване на служебните си задължения, свързани с постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по сигнали, съдържащи данни за конфликт на интереси, както и по отношение на всички документи, касаещи тези сигнали, служителите в РЗИ – Пловдив спазват принципите и правилата за поведение, регламентирани в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и в Етичния кодекс на служителите в РЗИ-Пловдив.

Глава Четвърта **ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА** **ДЕКЛАРАЦИИТЕ ПО ЧЛ. 35, АЛ. 1 ОТ ЗПКОНПИ**

Раздел I **Общи положения**

Чл. 14 (1) Проверка на декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, подавани от служители на инспекцията, се извършва от Комисия, назначена със заповед на директора на РЗИ - Пловдив, като организацията и редът за извършване на проверки е съгласно разпоредбите на НОРИПДУКИ и настоящите Вътрешни правила.

(2) Комисията се състои най-малко от трима редовни членове и един резервен, като в състава ѝ се включва юрист и служители с най-малко две години професионален опит и образователно-квалификационна степен не по-ниска от „бакалавър“.

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

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

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

Чл.15 (1) Комисията извършва регулярно проверки дали служителите на РЗИ – Пловдив, имащи задължение да подават декларации по чл. 35, ал. 1, т. 2 от ЗПКОНПИ, подават декларация за имущество и интереси в срок един месец от замането на длъжността и декларация за имущество и интереси – ежегодно до 15 май – за предходната календарна година.

(2) За резултатите от работата си Комисията изготвя доклад до Директора на РЗИ- Пловдив, в който се посочват неподдадените в срок декларации.

Раздел II

Ред за извършване на проверките на декларациите за имущество и интереси

Чл. 16 (1) При подаване на сигнал за корупционно нарушение или конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ, срещу лице по чл. 1 , ал. 2 от НОРИПДУКИ, се извършва проверка на декларациите за имущество и интереси на това лице, относно достоверността на декларираните факти.

(2) Такава проверка се извършва и когато се открият данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси, по смисъла на ЗПКОНПИ, за лице по чл. 1 , ал. 2 от НОРИПДУКИ, при образувано дисциплинарно производство или в хода на друга проверка.

(3) 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.

(4) Проверката на декларациите се образува със заповед на директора на РЗИ-Пловдив. Заповедта се връчва на проверяваното лице.

Чл. 17 (1) 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. 14 от настоящите правила има осигурен достъп.

(2) Комисията по чл. 14 от настоящите правила изисква информацията 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.

(3) Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти и на изисканата и получената информация.

(4) При установено несъответствие между декларираните факти и получената информация, Комисията, уведомява писмено лицето, подало декларацията, като указва в какво се състои констатираното несъответствие и му дава 14 - дневен срок за отстраняване на непълнотите и грешките в декларираните обстоятелства.

(5) Отстраняването се извършва по реда за подаване на декларациите, като

в случай на несъгласие с дадените му указания, лицето може да направи възражение и да представи доказателства в същия срок.

Чл. 18 (1) Когато не се установи несъответствие между декларираните факти и получената информация, Комисията приключва проверката с доклад за съответствие до Директора на РЗИ – Пловдив.

(2) Докладът по ал. 1 съдържа фактическа част относно проверените декларираните 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 информацията, получена при проверката.

(3) Одобрението или неодобрението на доклада за съответствие се извършва със заповед на Директора на РЗИ – Пловдив.

(4) В случай, че в хода на проверката не са изследвани всички факти или констатациите в доклада не съответстват на събраната в хода на проверката информация, директорът на инспекцията не одобрява доклада за съответствие и връща преписката за отстраняване на недостатъците.

Чл. 19 (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, се изготвя доклад за несъответствие до директора на РЗИ – Пловдив.

(2) Докладът съдържа фактическа част относно проверените декларираните 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 при проверката.

(3) Одобрението или неодобрението на доклада за несъответствие се извършва със заповед на директора на РЗИ – Пловдив. Заповедта, с която докладът е одобрен, заедно с копие от доклада, се връчва на проверяваното лице.

(4) Заповедта за одобрение на доклад, с който е установено несъответствие в размер, не по-малък от 5000 лв., което не е отстранено по реда на чл. 13, ал. 10 от НОРИПДУКИ, подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Влязлата в сила заповед се изпраща на Националната агенция по приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

(5) Директорът на РЗИ-Пловдив 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.

(6) При неодобрение на доклада за несъответствие, поради несъгласие с размера на несъответствието, Директорът на РЗИ-Пловдив връща преписката за отстраняване на недостатъците.

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

(8) Когато при проверка на декларациите се установят данни за извършено престъпление, директорът на РЗИ – Пловдив сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

Раздел III

Ред за извършване на проверките на декларациите за несъвместимост

Чл. 20 (1) Декларациите за несъвместимост се проверяват относно достоверността на декларираните факти в срок до един месец от подаването им от Комисията по чл. 14 от настоящите правила.

(2) Независимо от проверката по ал. 1 декларациите за несъвместимост подлежат на проверка и при подаден срещу лицето сигнал за несъвместимост или 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.

(3) В случаите по ал. 2, проверката се образува със заповед на директора на РЗИ-Пловдив. Срокът за извършване на проверката започва да тече от издаването на заповедта.

(4) Заповедта се връчва на проверяваното лице, което може да направи възражение и да представи доказателства в 7-дневен срок.

(5) За проверките на декларациите за несъвместимост се прилагат разпоредбите регламентиращи работата на Комисията по проверка на декларациите за имущество и интереси.

(6) Проверката приключва с доклад до директора на РЗИ – Пловдив, който съдържа фактическа част относно проверените декларираните факти и информацията, събрана в хода на проверката, заключение за наличие или за липса на несъвместимост в съответствие с изискванията, предвидени в съответните нормативни актове, дата и подписите на лицата, извършили проверката. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията, получени при проверката.

(7) При установена несъвместимост Директора на РЗИ – Пловдив предприема действия по осъществяване на последиците от несъвместимостта, предвидени в съответните закони.

Глава пета

ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 21. (1) Конфликт на интереси възниква, когато служител на РЗИ – Пловдив има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

(2) Частен е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за служителите на инспекцията, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

(3) Облага е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.

Чл. 22 Служителите на РЗИ – Пловдив нямат право да използват служебното си положение, за да оказват влияние в частен интерес върху други органи или лица при подготовката, приемането, издаването или постановяването на актове или при изпълнението на контролни функции.

Чл. 23 (1) Служителите на РЗИ – Пловдив не могат да осъществяват правомощията си и/или да изпълняват служебните си задължения в случаите, когато има частен интерес от вземането на дадено решение. В тези случаи те са длъжни да си

направят самоотвод от изпълнението на конкретно правомощие или задължение по служба, като уведомят директора на РЗИ – Пловдив.

(2) Директорът на инспекцията е длъжен да направи отвод на лицето по ал. 1, 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. 24 Производството по установяване на конфликт на интереси се образува:

1. при подаден сигнал;

2. служебно – от директора на РЗИ-Пловдив, когато при осъществяване на служебните си задължения е установил конкретни данни, пораждащи съмнение за конфликт на интереси.

3. по искане на служител на инспекцията, което трябва да съдържа: трите имена и длъжността на лицето, описание на конкретния случай, дата на подаване, подпис.

Чл. 25 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.

Чл.26 (1) Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед на директора на РЗИ – Пловдив.

(2) В НОРИПДУКИ са посочени случаите когато производство не се образува или образуването на производство се прекратява, като проверката за наличието на тези обстоятелства се извършва от Комисията по чл. 14 от настоящите правила.

Чл. 27 Проверката за наличието или за липсата на конфликт на интереси се извършва от Комисията по чл. 14 от настоящите правила.

Чл. 28 (1) Доказателствата за наличието или за липсата на конфликт на интереси се събират по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) 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 спазване на правилата по глава седма от ЗПКОНПИ относно защитата на подалия сигнала.

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

(4) Лицето, срещу което е образувано производството, се изслушва от комисията, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от членовете на комисията и от лицето, срещу което е образувано производството.

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

(6) Проверката приключва със становище на Комисията, относно наличието или липсата на конфликт на интереси, което се представя на директора на РЗИ – Пловдив, ведно с цялата преписка, в 7-дневен срок.

Чл. 29 (1) Директорът на РЗИ-Пловдив 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) Заповедта по ал. 1 съдържа:

1. наименованието на органа, който го издава;

2. адресата на акта;
3. фактическите и правните основания за постановяването му;
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 ЗПКОНПИ;
6. срок и съд, пред който може да се обжалва;
7. 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, а глобата се налага със заповедта по ал. 1.

(4) Заповедта по ал. 1 се съобщава на заинтересованото лице и на Окръжна прокуратура – Пловдив

Чл. 30 Актът, с който се установява конфликт на интереси, може да се оспори от заинтересованото лице пред съда по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 31 За неуредените в тази глава въпроси се прилагат съответно глава осма от ЗПКОНПИ и Административнопроцесуалният кодекс.

Чл.32 Когато с влязъл в сила акт е установен конфликт на интереси, освобождаването от заеманата длъжност се осъществява по ред, предвиден в съответния закон.

Чл.33 Когато в производството по установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление директорът на РЗИ –Пловдив сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им от директора на РЗИ – Пловдив със заповед № РД-01-57/10.01.2022 год.

Приложение № 1

РЕГИСТЪР НА СИГНАЛИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ ДАННИ ЗА КОРУПЦИОННИ НАРУШЕНИЯ ИЛИ ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ ПО СМИСЪЛА НА ЗПКОНПИ

№	Повод за образуване на производството: - Сигнал – имена на подателя; - Искател-имена на искателя - Служебно-със заповед за образуване	№ и дата за образуване на производството/отказ от образуване	Краен акт по образуването на производството	забележки