****

 **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

 **МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**

 **РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – ВРАЦА**

**гр. Враца 3000, ул. “Черни Дрин ” № 2 тел./факс: 092/ 66-50-61; тел.: 092/62-63-77; e-mail: rzi@rzi-vratsa.com**

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Д-Р ОРЛИН ДИМИТРОВ**

*Директор на Регионална*

*здравна инспекция гр.Враца*

*Съгласно Заповед № РД-01-1/01.11.2018 г.*

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА АНТИКОРУПЦИОННИ ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ**

**В РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ - ВРАЦА**

гр. Враца , м. Октомври 2018 г.

**Глава първа**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Раздел I**

**ОБХВАТ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ**

 **Чл.1.** (1)Тези вътрешни правила уреждат създаването на определени условия и реда в Регионална здравна инспекция - Враца, насочени към ограничаване на проявените форми на корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби и други.

 (2) Корупцията в администрацията може да се прояви като:

1. извършване или неизвършване на нещо от страна на длъжностно лице, което е задължено да го извърши в кръга на служебните си задължения, за да извлече облага за себе си или за другиго;

2. длъжностно присвояване - самостоятелно или съвместно с други лица от администрацията;

3. подкуп - вземане и даване на пари или друга имотна облага, за да се извърши нещо, което длъжностното лице е задължено да направи;

4. обещаване на пари или друга имотна облага на длъжностно лице, за да се извърши/не извърши нещо, което длъжностното лице е задължено да направи;

5. посредничество за даване на подкуп;

6. измами и фалшификации, вкл. и на документи;

7. назначаване на длъжност в администрацията с използването на нерегламентирани способи за въздействие;

8. създаването на „чадъри" за защита на определени лица и групи;

1. търговия на интереси от типа **„услуга за услуга"** и др.

 **Чл.2.** Настоящите вътрешни правила са насочени към:

1. повишаване на общественото доверие към служителите на Регионална здравна инспекция - Враца и към институцията като цяло;
2. засилване на обществения/гражданския контрол по отношение работата на администрацията, като форма на превенция на корупционни прояви;
3. създаване на гаранции за отчетност и прозрачност на дейността на администрацията;
4. повишаване на ефективността на превенцията на корупционните прояви;
5. утвърждаване на ценности като честност, почтеност и морал у служителите на Инспекцията.

 **Чл.3.** Всеобхватното постигане на формулираните в чл. 2 цели се осъществява чрез:

1. Превантивни дейности - идентифициране и определяне на рисковите зони на корупция, разработване на мерки с антикорупционна насоченост, разработване на методика за оценка на корупционния риск, етични стандарти за поведение, начини за проверка на почтеността и др.;

2. Деклариране на несъвместимости;

3. Деклариране на имущество и интереси;

4. Осигуряване на публичен достъп до декларациите;

5. Проверка на декларациите;

6. Установяване на конфликт на интереси.

**Чл.4.** При изпълнение на правомощията и функциите си по тези вътрешни правила, длъжностните 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.

**Чл.5.** За постигане целите заложени в чл.2 се въвеждат следните задължителни процедури на докладване и предприемане на антикорупцуонни действия:

1. Процедура за осъществяване на дейности, насочени към преглед, проверка, мониторинг и докладване с цел превенция, противодействие и разкриване на корупционни прояви.
2. Процедура на докладване, при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция или корупционни прояви.
3. Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили в РЗИ – Враца.
4. Процедура за регистриране и докладване на нарушения на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в РЗИ - Враца.
5. Процедура за проверка на изпълнение на задължението за деклариране на имотното състояние и за разкриване и за избягване на конфликт на интереси на служителите и анализ на подадените декларации, съгласно чл. 29 от ЗДСл.
6. Процедура и линии за докладване при откриване на грешки, нередности и неправилна употреба, измами и злоупотреби.
7. Процедура по огласяване и публичност на резултатите в областта на превенцията и противодействието на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др.

**Глава втора**

**АНТИКОРУПЦИОННИ ПРОЦЕДУРИ**

**Раздел I**

**Процедура за осъществяване на дейности, насочени към преглед, проверка, мониторинг и докладване с цел превенция, противодействие и разкриване на корупционни прояви**

 **Чл.6.** (1)Водещо звено в Регионална здравна инспекция - Враца, осъществяващо дейности, насочени към преглед, проверка, мониторинг и докладване с цел превенция, противодействие и разкриване на корупционни прояви, е комисия създадена със заповед на органа по назначаването - Директора на РЗИ - Враца.

(2) Мониторингът по предходната алинея е систематично и непрекъснато наблюдение на осъществяваните процеси и дейности в администрацията, в това число и събиране, анализиране и използване на навременна информация, с оглед откриване на несъответствия с предполагаем и/или твърдян резултат.

 **Чл.7.** Мониторингът на дейността на звената и служителите на Регионална здравна инспекция - Враца е насочен към:

1. превенция на корупционни прояви, чрез даване на указания за предприемане на своевременни ефективни мерки с оглед идентифициране на причините и условията, които биха могли да доведат да тяхното допускане и ограничаването и/или елиминирането им;
2. ефективно противодействие на корупционните прояви чрез въвеждане на механизми за бързо идентифициране и прекратяване на съществуващите такива;
3. подобряване на установените вече механизми за противодействие на корупционните прояви чрез повишаване на информираността и координацията между съответните служители и/или звена в инспекцията.

 **Чл.8.** (1)Комисиятаизвършва оценка на корупционния риск в администрацията въз основа на Методиката за оценка на корупционния риск на Регионална здравна инспекция -Враца, утвърдена от Директора на РЗИ - Враца.

 (2) В зависимост от получените резултати, Комисията предлага на директора на РЗИ -Враца мерки/механизми за неговото управление/ограничаване.

 **Чл.9**. (1) Задължение за осъществяване на мониторинг и докладване на резултатите от него имат и всички директори на дирекции и ръководители на звена в Регионална здравна инспекция - Враца.

 (2) Ежегодно се извършва анализ на осъществения контрол и мониторинг и се набелязват мероприятия за разширяване обхвата на механизмите за ефективно противодействие на корупцията, корупционните практики, измами, грешки, злоупотреби и други.

 (3) Докладите по ал. 2 се представят на Главен секретар и от него на директора на Инспекцията.

 (4) При констатиране на слабости или пропуски в хода на осъществяване на дейностите по предходната алинея, директорите на дирекции и началник отдели в Регионална здравна инспекция - Враца, предприемат незабавни действия за усъвършенстване на изградените от тях системи за непрекъснато наблюдение и анализ на състоянието на корупционния риск в управляваните от тях дирекции и отдели.

 (5) Задължение по ал. 2 по отношение на цялата администрация има и Комисията на Регионална здравна инспекция - Враца.

 **Чл.10.** Служителите в администрацията са длъжни да:

1. изпълняват законосъобразно и целесъобразно своите задължения;
2. не използват служебното си положение за лично облагодетелстване и да не създават съмнения за злоупотреба с него;
3. отказват категорично всяко неуместно предложение за облага и да не приемат при каквито и да е обстоятелства същата с презумпцията, че би послужила като доказателство;
4. направят опит за идентифициране на правещия предложението, да си подсигурят свидетели - очевидци, както и да сезират прекия си ръководител, а при необходимост и съдебните органи;
5. не извличат лична полза (финансова, материална, услуга или др.), като участващи в процедури за възлагане на обществени поръчки;
6. изпълняват преките си задължения, като се ръководят от принципите, разписани в чл. 4 от настоящите вътрешни правила;
7. спазват вътрешните правила, процедури и стандарти за качествено и ефективно обслужване, основани на равнопоставеност, безпристрастност и експедитивност, като защитават неприкосновеността на клиента и не разкриват поверителна информация за него;
8. не се възползват от делегираните им правомощия, което би довело до лично облагодетелстване за сметка на правата и законните интереси на друга личност или група, както и на обществото като цяло;
9. не упражняват дейност, несъвместима със служебното им положение в Регионална здравна инспекция - Враца;
10. не използват информацията, станала им известна при изпълнение на преките им служебни задължения, с цел извличане на лична или групова полза/облага (финансова, материална, услуга или др.);
11. не проявяват с действията си никаква пряка или непряка форма на дискриминация.

 **Чл.11.** (1)При постъпил в Инспекцията сигнал, съдържащ твърдения за наличие на корупция и/или конфликт на интереси, служителите на Регионална здравна инспекция Враца са длъжни да предприемат действия, регламентирани в Антикорупционните процедури.

 (2) Завеждането му се извършва по общия ред, установен в инспекцията, при постъпил сигнал, съдържащ данни за допуснати злоупотреби, нередности, измами, грешки и други.

 (3) При постъпил сигнал, съдържащ обстоятелства по ал.1 и ал.2, то същия се третира като сигнал, съдържащ твърдения за корупция, корупционни практики и/или конфликт на интереси.

**Раздел II**

**Процедура на докладване, при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция или корупционни прояви**

**Чл.12.** Процедурите за докладване по смисъла на настоящите Вътрешни правила и с оглед покриване на заложените цели по чл.2 са както следва:

 1.Процедура на докладване при откриване/установяване и/или наличие на информация за корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и други;

 2.Процедура на докладване за резултатите в областта на превенцията и противодействието на корупцията, корупционните практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и други.

 **Чл.13.** (1) Всеки служител на РЗИ - Враца, получил информация или попаднал в ситуация на корупционна проява , измами, нередности, грешки, злоупотреби и други е длъжен в рамките на същия работен ден да уведоми прекия си ръководител или най -късно до следващия работен ден от откриването на съответното обстоятелство.

 (2) Докладването по предходната ал.1 се извършва писмено.

 (3) Изключение, за устно докладване на прекия ръководител, се допуска само в изключителни случаи, в които е наложително предприемане на незабавни действия от страна на служител от инспекцията, попаднал в ситуация на корупционна проява, измами, нередности, грешки, злоупотреби и други.

 **Чл. 14.** (1) В РЗИ - Враца по реда на йерархията в организационната структура се докладва писмено примерно - служител / началник на отдел на директор на дирекция, в деня на получаване на информацията за корупционна проява, измами, нередности, грешки, злоупотреби и други.

 (2) Директорът на дирекция, в зависимост от тежестта на фактите и обстоятелствата, изложени в докладите, предприема следните действия:

 а) Извършва преглед и проверка на твърденията и фактите в доклада;

 б)Докладва писмено на главния секретар или директора на РЗИ- Враца, като предлага и конкретни действия и мерки, като срокът за изпълнение на действията е не по дълъг от 7 (седем) работни дни от получаване на доклада по чл.13, ал.1 на тези правила.

 (2) Докладването по ал.2 е писмено, по установения в инспекцията ред и форма, с изключение на случаите, регламентирани в чл.13, ал.3.

 **Чл. 15.** (1) На основание резултатите от извършения преглед и проверка от директорите на дирекции, същите предлагат:

 а)Изпращане на сигнала със събраната документация по случая за съответната дирекция, компетентна за неговото разглеждане;

 б)Изискване на допълнителни документи, информация и становища от съответната дирекция, разполагаща с такава;

 в)Незабавно изпращане на сигнала на съответните органи за разследване –прокуратура, следствие, дознание и други;

 г)Незабавно уведомяване и изпращане на документацията, събрана по случая на вниманието на Инспектората на Министерство на здравеопазването;

 д)Извършване на други необходими действия, с оглед създалата се обстановка.

 (2) След одобрение на направените по ал.1 предложения от директора на инспекцията или главния секретар на инспекцията, директорите на дирекции са длъжни да предприемат незабавни действия по тяхното изпълнение.

 **Чл. 16.** (1) Директорите на дирекции в РЗИ - Враца са длъжни на всяко полугодие да представят доклад до директора на инспекцията, съдържащ информация за:

 а) Брой постъпили в дирекцията сигнали, съдържащи твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, като за всеки сигнал, поотделно се дават данни за: датата на постъпване на сигнала; кратко описание на твърденията в сигнала; предприетите действия по тях; резултати от направени прегледи и проверки; предложени мерки; предприети действия и резултати за изпълнение на резолюция и създадени документи (доклад, докладна записка, писмо, протоколи и други)

 б) Брой сигнали, съдържащи твърдения за измами, нередности, злоупотреби, грешки и други - за всеки сигнал, поотделно се дават данни за: датата на постъпване на сигнала; кратко описание на твърденията в сигнала; предприетите действия по тях; резултати от направени прегледи и проверки; предложени мерки; предприети действия и резултати за изпълнение на резолюция и създадени документи (доклад, докладна записка, писмо, протоколи и други).

 (2) Докладите по ал. 1 се представят в петнадесет дневен срок от датата на изтичане на съответното полугодие.

 **Чл. 17**.(1) След одобряване на докладите по чл.16 от директора на РЗИ-Враца, същите се предоставят на главен секретар за обобщаване, в срок до 25-то число на месеца, следващ полугодието.

 (2) Обобщеният по ал. 1 доклад се публикува на интернет страницата на инспекцията в срок до 30-то число на месеца, следващ съответното полугодие.

**Раздел III**

**Процедура за работа със сигнали за корупция, постъпили в РЗИ – Враца**

**Чл. 18.** (1) Всеки, който разполага с данни за корупционно нарушение или за конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ за служител на РЗИ - Враца, може да подаде сигнал за нарушение до Директора на РЗИ -Враца, съответно до постоянната комисия назначена от него за тази цел.

(2) Всеки сигнал следва да съдържа:

1. органа, до който се подава;

2. трите имена, единен граждански номер, съответно личен номер на чужденец, адрес, както и телефон, факс и електронен адрес на подателя, ако има такива;

3. имената на лицето, срещу което се подава сигналът, и заеманата от него длъжност, ако подателят разполага с данни за нея;

4. конкретни данни за твърдяното нарушение, в т. ч. място и период на извършване на нарушението, описание на деянието и други обстоятелства, при които е било извършено;

5. позоваване на документи или други източници, които съдържат информация, подкрепяща изложеното в сигнала, в т. ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация;

6. дата на подаване на сигнала;

7. подпис на подателя.

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

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

(5) Всеки сигнал се регистрира незабавно след постъпването му.

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

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

(8) Всеки служител на РЗИ - Враца може да подаде сигнал за нарушение на правата му при прилагането на тези вътрешни правила до органа по назначаването му или до друг компетентен орган. За сигналите се прилага глава осма от Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 19.** Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

**Чл. 20.** (1) Сигнал, който не е от компетентността на органа по назначаването, се препраща незабавно на компетентния орган.

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

**Чл. 21.** (1) При подаден сигнал:

1. не се разкрива самоличността на лицето, подало сигнала;

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

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

(2) С настоящите правила се определят следните организационни мерки за опазване на самоличността на подалия сигнала, с оглед недопускане на възможността да му се оказва психически или физически натиск:

1. установяване на специален ред за подаване и регистриране на сигналите;

2. определяне на кръга от лица, които имат достъп до информацията по сигналите и определяне на конкретните им задължения, свързани с процедурата по завеждането, движението и разглеждането на сигналите.

**Раздел IV**

**Процедура за регистриране и докладване на нарушения на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в РЗИ – Враца**

 **Чл. 22.** (1) В дирекция „Административно, правно, финансово и стопанско обслужване“ служителите по управление на човешките ресурси поддържат регистър на постъпили сигнали за нарушения на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в РЗИ - Враца.

 (2) Регистърът по ал. 1 съдържа информация за :

 -номер и дата;

 -име и длъжност на служителя, срещу когото е насочен сигналът;

 -кратко изложение на постъпилия сигнал;

 -предприети действия;

 -краен резултат

 **Чл. 23.** Нарушенията на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в инспекцията са основания за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

 **Чл. 24.** (1) Нарушенията по чл. 23 се докладват по реда на чл. 12, ал.1 и ал.2, чл. 13 и чл. 14 от тези правила.

 (2) Директорът на съответната дирекция изготвя доклад до главния секретар и директора на инспекцията, в който описва конкретното нарушение, всички факти и обстоятелства, които го подкрепят или отхвърлят, както и предложение относно ангажиране на дисциплинарната отговорност на съответния служител.

 **Чл. 25.** (1) Обобщена информация за броя на постъпили сигнали за нарушения на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в инспекцията, за предприетите мерки и за наложени наказания на служители на инспекцията за нарушения на тези правила и процедури се публикува на полугодие на интернет страницата на РЗИ –Враца.

 (2) Обобщената информация по ал.1 се изготвя от младши експерт ЧР в дирекция АПФСО, в срок до 15-то число на месеца, следващ съответното полугодие.

 (3) Обобщената информация по ал. 1 се одобрява от директора на РЗИ –Враца и в срок до 30-то число на месеца, следващ съответното полугодие се публикува в интернет страницата, раздел Достъп до обществена информация и конфликт на интереси ***„Антикорупция и сигнали“***от служител определен от директора на дирекция АПФСО.

**Раздел V**

**Процедурa за проверка на изпълнение на задължението за деклариране на имотното състояние и за разкриване и за избягване на конфликт на интереси на служителите и анализ на подадените декларации, съгласно чл. 29 от ЗДСл.**

**Чл. 26.** С тези правила се конкретизират задълженията на служителите в РЗИ - Враца, произтичащи от Закона за предотвратяване на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество / ЗПКОНПИ/ и Наредба за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси и мерките за противодействие на корупцията.

**Чл. 27.** Противодействието на корупцията се осъществява чрез:

1. Превантивни дейности - идентифициране и определяне рисковите зони на корупция, разработване на мерки с антикорупционна насоченост, разработване на методика за оценка на корупционния риск, етични стандарти за поведение, начини за проверка на почтеността.
2. Деклариране на несъвместимости.
3. Деклариране на имущество и интереси.
4. Осигуряване на публичен достъп до декларациите.
5. Проверка на декларациите.
6. Установяване на конфликт на интереси.

**Чл. 28.** (1) Конфликт на интереси възниква, когато служител в РЗИ - Враца има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

1. Частен е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за служител от РЗИ - Враца или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.
2. 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 привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, 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. 29. (1)** Служителите в РЗИ - Враца, изпълняват задълженията си в интерес на обществото - честно, почтено, отговорно и безпристрастно.

1. Те носят отговорност пред гражданите и пред Директора на РЗИ - Враца, което не изключва носенето и на друг вид отговорност.

**Чл. 30.** Настоящите правила и произтичащите от тях задължения се отнасят до всички служители на РЗИ - Враца с изключение на служителите, заемащи технически длъжности.

**1. Декларации**

**Чл. 31.** (1) Всички служители в РЗИ - Враца, с изключение на тези, които заемат технически длъжности (шофьор/и, хигиенист) са задължени да подадат следните декларации пред органа по назначаване:

1. декларация за несъвместимост;
2. декларация за имущество и интереси;
3. декларация за промяна в декларирани обстоятелства в декларацията по т. 1;
4. декларация за промяна в декларирани обстоятелства в декларацията по т. 2 в частта за интересите и за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити.
5. Всички декларации по ал. 1 се подават пред Директора на РЗИ - Враца.
6. Декларациите по ал. 1, т. 1 и 3 се подават по образец, утвърден от Директора на РЗИ – Враца.
7. Декларациите по ал. 1, т. 2 и 4 се подават по образец, утвърден от Комисията за ПКОНПИ.
8. Декларациите се подават на хартиен и на електронен носител като се предават на лицето, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси в РЗИ - Враца. Декларация, подадена само на електронен носител, се смята за неподадена, освен когато е подадена в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.
9. Лицето по ал.5 е и лице определено със заповед на Директора на РЗИ – Враца да води Регистрите на подадените декларации и да подготвя информация за публичните регистри по чл. 169 от ЗПКОНПИ.
10. Декларациите по т.2 от ал.1 са:
11. Встъпителна - активи към датата на деклариране;
12. Ежегодна - промяна на активи в периода 01.01.-31.12. на предходната година - наличности към 31.12.;
13. След освобождаване - към датата на подаване.

**Чл. 32.** (1) При заемането на публична длъжност, за която с Конституцията или със закон са установени изисквания за несъвместимости, лицето подава пред Директора на РЗИ - Враца декларация за несъвместимост / *ал.1 ,т.1 от предходния член/,* в едномесечен срок от заемането на длъжността.

1. При промяна на заеманата длъжност лице, което остава задължено по този закон, не подава нова декларация за несъвместимост, освен ако за новата длъжност са предвидени различни несъвместимости.
2. Когато лицето е декларирало наличие на несъвместимост, то е длъжно в едномесечен срок от подаване на декларацията да предприеме необходимите действия за отстраняване на несъвместимостта и да представи доказателства за това пред Директора на РЗИ - Враца.
3. В случай че лицето не предприеме действия за отстраняване на несъвместимостта в срока по ал. 3, Директорът на РЗИ - Враца предприема действия за прекратяване на правоотношението.
4. Когато в специален закон е предвидено задължение за подаване на декларация за несъвместимост от съответните лица преди възникване на трудовото или служебното правоотношение, същите лица не подават допълнителна декларация за несъвместимост след възникване на правоотношението.

**Чл. 33.** (1) Служителите на РЗИ - Враца, подават декларация пред Директора на инспекцията за имущество и интереси в страната и в чужбина*,* в която декларират:

1. недвижимо имущество;
2. моторни сухопътни, водни и въздухоплавателни превозни средства, както и други превозни средства, които подлежат на регистрация по закон;
3. парични суми, в т. ч. влогове, банкови сметки и вземания на обща стойност над 10 000 лв., включително в чуждестранна ватута;
4. вложения в инвестиционни и пенсионни фондове и еквивалентни форми на спестявания и инвестиции, ако общата им стойност надвишава 10 000 лв.;
5. налични ценни книги, дялове в дружества с ограничена отговорност и командитни дружества и финансови инструменти по чл. 3 от Закона за пазарите на финансови инструменти;
6. задължения и кредити над 10 000 лв., в т. ч. кредитни карти, ако усвоеният кредитен лимит през предходната календарна година в местна или в чуждестранна валута общо надвишава 10 000 лв.;
7. трудови доходи, получени през предходната календарна година;
8. доходи извън тези за заеманата длъжност, получени през предходната календарна година, когато са над 1000 лв.;
9. чуждо недвижимо имущество и чужди моторни сухопътни, водни и въздухоплавателни превозни средства на стойност над 10 000 лв., които лицето или неговия съпруг, или лицето, с което то се намира във фактическо съжителство на съпружески начала, трайно ползва, независимо от основанията за това и от условията на ползване;
10. дадени обезпечения и направени разходи от тях или в тяхна полза, или в полза на лицата по ал. 4 с тяхно съгласие, когато те не са платени със собствени средства, с публични средства или със средства на институцията, в която заемат длъжността, за:

а) обучение;

б) пътуване;

в) други плащания с единична цена над 1000 лв.;

1. разходи за обучения извън случаите по т. 10, в т. ч. в полза на лицата по ал. 4, чиято еднократна стойност надхвърля 1000 лв.;
2. участие в търговски дружества, в органи на управление или контрол на търговски дружества, на юридически лица с нестопанска цел или на кооперации, както и извършване на дейност като едноличен търговец към датата на избирането или назначаването и 12 месеца преди датата на избирането или назначаването;
3. договори с лица, които извършват дейност в области, свързани с вземаните от лицето, заемащо висша публична длъжност, решения в кръга на неговите правомощия или задължения по служба;
4. данни за свързани лица, към дейността на които лицето, заемащо висша публична длъжност, има частен интерес.
5. При годишното деклариране на имуществото по т. 3 - 6 се посочват наличностите към 31 декември на предходната календарна година.
6. При деклариране на имуществото по ал. 1, ако то е придобито по време на заемане на длъжността, се посочват също правните основания и произхода на средствата, с които е станало придобиването им.
7. Служителите на РЗИ - Враца, декларират имуществото и доходите и на своите съпрузи или на лицата, с които се намират във фактическо съжителство на съпружески начала, и на ненавършилите пълнолетие деца според изискванията на закона.
8. Служителите на РЗИ - Враца, не декларират имуществото и доходите на своите съпрузи при фактическа раздяла и на ненавършилите пълнолетие деца, когато не упражняват родителски права.
9. Служителите на РЗИ - Враца, могат да подадат декларация, че не желаят да бъде публикувана информацията относно лицето, с което се намират във фактическо съжителство на съпружески начала, и относно имуществото и доходите на това лице.

**Чл. 34.** (1)Декларация за имущество и интереси се подава:

1. в едномесечен срок от заемането на длъжността;
2. ежегодно до 15 май - за предходната календарна година;
3. в едномесечен срок от освобождаване на длъжността;
4. в едномесечен срок от изтичането на една година след подаване на декларацията по

т. 3.

1. 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.

**Чл. 35.** Служителите на РЗИ - Враца, подават декларациите по чл. 31, ал. 1, т. 3 и 4 в едномесечен срок от настъпване на промяната.

**2. Регистри**

**Чл. 36.** (1) РЗИ-Враца поддържа публичен регистър на декларациите за несъвместимост и имущество и интереси, и декларациите за промяна на декларирани обстоятелства в декларациите за несъвместимост и имуществени интереси на служителите на РЗИ - Враца.

 (2) За подадените декларации посочени в ал. 1 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 (т. 12. участие в търговски дружества, в органи на управление или контрол на търговски дружества, на юридически лица с нестопанска цел или на кооперации, както и извършване на дейност като едноличен търговец към датата на избирането или назначаването и 12 месеца преди датата на избирането или назначаването; т.13. договори с лица, които извършват дейност в области, свързани с вземаните от лицето, заемащо висша публична длъжност, решения в кръга на неговите правомощия или задължения по служба; т. 14. данни за свързани лица, към дейността на които лицето, заемащо висша публична длъжност, има частен интерес). Регистърът съдържа следната информация:

1. име, фамилия и длъжността на лицето, подало декларацията;

2. входящ номер, дата и вид на декларацията;

3. декларацията за несъвместимост и декларацията за промяна на декларирани 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 настоящите правила.

(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 за подаването им 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 РЗИ - Враца 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 информация в него, извършването на проверките на декларациите и по установяване на конфликт на интереси. Предаването на хартиените и електронните носители на декларациите между служителите след приемането им за изпълнение на правомощията и функциите по изречение първо става въз основа на протокол, подписан от предаващия и от приемащия. Протоколите се съхраняват в досието на лицето, подало съответната декларация, или от изрично определен от органа по назначаването служител.

(6) Фактите и данните извън случаите по ал. 2, съдържащи се в декларациите и станали известни във връзка с изпълнението на правомощия или функции по тази наредба, не може да се разпространяват, освен когато в закон е предвидено друго.

(7)Регистърът се води от определено със заповед на органа по назначаването лице.

 **Чл. 37.** Декларациите на служителите на РЗИ - Враца, 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. 36, ал. 1 се заличават в срок един месец от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество от задълженото лице.

**Чл. 38.** (1) Всяко лице има право на достъп до данните от регистрите по чл. 36, при спазване на Закона за защита на личните данни.

1. Достъпът се осигурява чрез интернет страницата на РЗИ - Враца, при спазване на Закона за защита на личните данни.
2. Всяко лице има право да получава информация, свързана с данните от регистрите, по реда на Закона за достъп до обществена информация.

**3. Проверка на декларациите**

**Чл. 39.** (1) Проверката на декларациите се извършва от комисия от служители, изрично овластена от Директора на РЗИ - Враца да осъществява тези функции.

 (2) Органът по назначаването определя със заповед, състава на комисията от служители по ал. 1, който е постоянен. Комисията се състои най-малко от трима редовни членове и един резервен, като при възможност в състава ѝ се включва служител с юридическо образование и служители с най-малко две години професионален опит и образователно-квалификационна степен не по-ниска от "бакалавър".

(3) Членовете на комисията 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 по ал. 1 приема решенията си с мнозинство повече от половината от състава си.

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

**Чл. 40.** (1) При подаване на сигнал срещу служител на РЗИ – Враца 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 се позовават на документи или други източници, които съдържат информация, подкрепяща изложеното в сигнала корупционно нарушение или конфликт на интереси.

(2) В случай, че за даден служител на инспекцията е установен завишен корупционен риск, в срок до 6 месеца от изтичането на сроковете по чл. 9 се извършва проверка на декларациите за имущество и интереси относно достоверността на декларираните факти.

(3) Проверката на декларациите се образува със заповед на органа по назначаването, като Заповедта се връчва на проверяваното лице.

(4) 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, имат осигурен достъп.

(5) Проверката не обхваща фактите от декларациите за имущество и интереси, за които органите и проверяващите по тази наредба не са оправомощени по специален закон да поискат и да получат съответната информация.

(6) За целите на проверката на декларациите достъпът до електронните регистри, до бази данни и до други информационни масиви на първичните администратори на данни, в които се съдържат първични данни за декларираните факти, поддържани от други държавни органи, се извършва по реда на чл. 7, ал. 8 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (ДВ, бр. 5 от 2017 г.) чрез централен компонент, управляван от председателя на Държавна агенция "Електронно управление". Достъпът не включва регистрите, базите данни и други информационни масиви на службите за сигурност.

(7) Комисията, може да изисква информацията, както и допълнителна информация при условията на ал. 4 и 5 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.

(8) Органите и институциите по ал. 7 са длъжни в 30-дневен срок от получаването на искането да предоставят необходимата информация.

(9) Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти и на информацията, получена по реда на ал. 6 - 8.

(10) При установено несъответствие между декларираните факти и информацията, получена по реда на ал. 6 - 8, комисията, уведомява писмено лицето, подало декларацията, като указва в какво се състои констатираното несъответствие и му се дава 14-дневен срок за отстраняване на непълнотите и грешките в декларираните обстоятелства. Отстраняването се извършва по реда за подаване на декларациите, като в случай на несъгласие с дадените му указания лицето може да направи възражение и да представи доказателства в същия срок.

**Чл. 41.** (1) Проверката приключва с доклад за съответствие до органа по назначаването, когато не е установено несъответствие между декларираните факти и получената информация.

(2) Докладът по ал. 1 съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и информацията, събрана в хода на проверката по чл. 40, заключение за съответствие, дата и подписите на лицата, извършили проверката. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията, получена по чл. 40, ал.6-8 от настоящите правила.

(3) Одобрението или неодобрението на доклада за съответствие се извършва със заповед, на органа по назначаването. Заповедта, заедно с доклада или със съответна извадка от него - в случаите по чл. 40, ал. 2, се прилагат към декларацията. Органът по назначаването може да възложи правомощието си по изречение второ на свой заместник или на друг служител на ръководна длъжност, различен от проверяващите.

(4) Органът по назначаването не одобрява доклада за съответствие и връща преписката за отстраняване на недостатъците, когато в хода на проверката не са изследвани всички факти в съответствие с чл. 40, ал. 4 или когато констатациите в доклада не съответстват на събраната в хода на проверката информация.

(5) Когато проверката на декларациите се извършва от постоянната комисия и не е установено несъответствие, комисията се произнася с решение за съответствие, което съдържа и реквизитите по ал. 2.

**Чл. 42.** (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 по реда на чл. 40, ал. 10, се изготвя доклад за несъответствие до органа назначаването. Органът по назначаването може да възложи правомощието си по одобряване или неодобряване на доклада за несъответствие на свой заместник или на друг служител на ръководна длъжност, различен от проверяващите.

(2) Докладът съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и информацията, събрана в хода на проверката, заключение за несъответствието, дата и подписите на лицата, извършили проверката. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията, получена/и по чл. 40, ал.6-8.

(3) Докладът по ал. 1 се представя за одобряване на органа назначаването.

(4) Одобрението или неодобрението на доклада за несъответствие се извършва със заповед, на органа по ал. 3. Актът, с който докладът е одобрен, заедно с копие от доклада се връчва на проверяваното лице.

(5) 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.40, ал. 10, подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Влезлият в сила акт се изпраща от съответния орган по ал. 3 на Националната агенция по приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

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

(7) При неодобрение на доклада за несъответствие поради несъгласие с размера на несъответствието органът връща преписката за отстраняване на недостатъците.

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

(9) Когато при проверка на декларациите се установят данни за извършено престъпление, органът по назначаването/постоянната комисия, сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

(10) Когато проверката се извършва от постоянната комисия и са налице предпоставките по ал. 1, тя се произнася с решение за несъответствие между декларираните факти и получената информация. Решението съдържа и реквизитите по ал. 2 и се връчва на проверяваното лице. Когато установеното несъответствие е в размер, не по-малък от 5000 лв., и не е отстранено по реда на чл. 40, ал. 10, решението подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Влязлото в сила решение се изпраща на Националната агенция по приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

**Чл. 43.** (1) Декларациите за несъвместимост се проверяват относно достоверността на декларираните факти в срок до един месец от подаването им от съответната комисия по чл. 39.

(2) Независимо от проверката по ал. 1 декларациите за несъвместимост подлежат на проверка и:

1. при подаден срещу лицето сигнал за несъвместимост, или

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

(3) За сигнала по ал. 2, т. 1 се прилагат разпоредбите на чл. 18 - 21 от настоящите правила.

(4) В случаите по ал. 2 проверката се образува със заповед на органа по назначаването. Срокът за извършване на проверката започва да тече от издаването на заповедта и връчването му на проверяващите.

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

(6) За проверките на декларациите за несъвместимост се прилагат чл. 40, ал. 4 - 7 и ал. 9. Държавните органи, органите на местното самоуправление и местната администрация, органите на съдебната власт и другите институции, пред които декларираните факти подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване, предоставят необходимата информация в 14-дневен срок от получаването на искането.

(7) Проверката приключва с доклад до органа по назначаването.

(8) Докладът съдържа фактическа част относно проверените декларирани 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, получена по ал. 6 и по чл. 40, ал. 6.

(9) При установена несъвместимост органът по ал. 7 предприема действия по осъществяване на последиците от несъвместимостта, предвидени в съответните закони.

**4. Предотвратяване и установяване конфликт на интереси**

**Чл. 44.** (1) Когато служител на РЗИ - Враца има частен интерес по смисъла на чл. 53 от ЗПКОНПИ, то е длъжно да си направи самоотвод от изпълнението на конкретното правомощие или задължение по служба.

(2) Органът по назначаването или съответната постоянна комисия са длъжни да направят отвод на служител на инспекцията, ако разполагат 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. 45.** Производството по установяване на конфликт на интереси се образува:

1. при подаден сигнал по чл. 18, ал. 1, съответно по чл. 18, ал. 4;

2. служебно - от органа по назначаването;

3. по искане на служител на РЗИ - Враца.

**Чл. 46.** (1) Искането по чл. 45, т. 3 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 ал. 1, лицето се уведомява от съответната комисия по чл. 39 да отстрани недостатъците в 3-дневен срок от съобщението за това с указание, че при неотстраняването им в срок искането ще бъде оставено без разглеждане.

(3) По отношение на искането се прилагат разпоредбите на чл. 18, ал. 3, 5 и 7.

**Чл. 47.** Производството по установяване на конфликт на интереси се образува служебно, когато при осъществяване на служебните си задължения органът по назначаването е установил конкретни данни, пораждащи съмнение за конфликт на интереси.

**Чл. 48.** 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. 49.** (1) Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед на органа по назначаването.

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

1. в сигнала или искането липсва някой от реквизитите по чл. 18, ал. 2, съответно по чл. 46, ал. 1, и недостатъкът не е отстранен в указания срок;

2. са изтекли сроковете по чл. 48;

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.

(3) Проверката за наличието или за липсата на предпоставките по ал. 2 се извършва от съответната комисия по чл. 39.

(4) В случаите на ал. 2, т. 3 сигналът или искането се препращат незабавно, но не по-късно от 7 дни, на компетентния орган, за което се уведомява подателят.

**Чл. 50.** (1) Проверката за наличието или за липсата на конфликт на интереси се извършва от комисията от служители по чл. 39. За комисията се прилагат съответно и разпоредбите на чл. 39, ал. 3 и 4.

(2) Проверката по ал. 1 за лицата по чл. 81б, ал. 1 от Закона за държавния служител се извършва от съответната комисия на приемащата администрация, а за лицата по чл. 16а, ал. 4 от Закона за държавния служител - от комисията към органа по назначаването, до който е подаден сигналът.

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

**Чл. 51.** (1) Доказателствата за наличието или за липсата на конфликт на интереси се събират по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Комисията по чл. 39 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, съответно решението за определяне на членовете на съответната комисия, както и на заповедта, съответно решението 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 спазване на правилата по глава седма от ЗПКОНПИ относно защитата на подалия сигнала.

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

(6) 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.

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

**Чл. 52.** (1) Органът по назначаването 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) Актът 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 чл. 171 от ЗПКОНПИ;

6. срок и съд, пред който може да се обжалва;

7. дата на издаване и подпис/подписи.

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

(4) В акта, с който е установен конфликт на интереси, се посочва и срок за доброволно изпълнение на наложената глоба.

**Чл. 53.** (1) Актът по чл. 52, ал. 1 се съобщава на:

1. заинтересованото лице;

2. окръжната прокуратура по седалището на органа по чл. 52, ал. 1.

**Чл. 54.** (1) Актът, с който се установява конфликт на интереси, може да се оспори от заинтересованото лице пред съда по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Прокурорът може да подаде протест пред съда в срок един месец от съобщаването на акта, с който се установява липсата на конфликт на интереси.

**Чл. 55.** За неуредените в тази глава въпроси се прилагат съответно глава осма от ЗПКОНПИ и Административнопроцесуалният кодекс.

**Чл. 56.** Когато с влязъл в сила акт е установен конфликт на интереси, освобождаването от заеманата длъжност се осъществява по ред, предвиден в съответния закон.

**Чл. 57.** Когато в производството по установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление, органът по назначаването сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

**Раздел VI**

**Процедури и линии за докладване при откриване на грешки, нередности и неправилна употреба, измами и злоупотреби**

**Чл. 58.** (1) Грешка е всяко единично, индивидуално, непреднамерено несъответствие, отклонение и/или пропуск от установен регламентиран режим на работа, която може да повлияе или да промени решение на създател или потребител на информация.

(2) Който установи писмени грешки, грешки в пресмятането или други подобни е длъжен да уведоми прекия си ръководител, който да предприеме необходимото за поправянето й.

(3) "Явната" или съществената грешка предполагат определена степен на неспазване на нормативни разпоредби, така че да съществува реална възможност взетото решение да е последица от очевидна грешка в преценката.

**Чл. 59.** Процедурите, редът за поправянето на грешки и линиите на докладване са следните:

а) Грешките по ал. 2 на предходния член се поправят чрез внасяне на съответната корекция в текста и парафиране на корекцията по съответния начин, или

б) Съставяне на нов документ с изложение на допуснатата грешка и извършената корекция. В този случай парафиралият новият документ ръководител уведомява своя пряк ръководител за извършената корекция и мотивите за избрания начин на корекция.

в) Поправянето на съществени грешки се извършва по реда на изготвяне на сгрешения документ и се състои в изготвянето на изцяло поправен текст на целия документ. В този случай задължително се уведомяват съответно всички преки ръководители.

**Чл. 60.** Процедурите за докладване и поправяне на грешки имат за цел да насърчат свободното докладване на грешки за изясняване на проблемите с оглед избягване на неблагоприятен изход и да дадат гаранция, че никой няма да бъде наказан за докладване на грешка или за сътрудничество при поправянето й.

**Чл. 61.** Под "нередност" се разбира всяко нарушение като резултат от действие или пропуск на длъжностно лице, което е довело или би могло да доведе до ощетяване на бюджета на РБ, бюджета на Министерството на здравеопазването или общия бюджет на Европейските общности чрез извършване на неоправдан разход.

**Чл. 62.** (1) Когато съществува възможност за неправилна употреба или такава може да се предвиди, активите на РЗИ трябва да се защитят физически така, че тази възможност да се предотврати, а ако това не е изпълнимо, по подходящ начин да се посочи, че съответните активи не трябва да се използват по този начин.

(2) Поради физическите им характеристики самостоятелните персонални компютри и техните устройства за съхраняване на информация са уязвими към кражба, физическа повреда, непозволен достъп или неправилна употреба и е необходимо да бъдат физически защитени посредством заключване, закрепяне, въвеждане на подходящи процедури при пътуване с преносим компютър, шифриране (криптиране) на основни файлове и др. подобни.

**Чл. 63.** Злоупотреба по смисъла на тези правила е:

а) Злоупотреба с власт - злоупотреба с положение на йерархическа зависимост и/или чрез даване, получаване или обещаване на облаги, за да се извърши или не дадено действие, изготви или пропусне да се изготви документ, или да се изготви с определено съдържание, създаване на прекомерни трудности и несъответстващи и/или нерегламентирани задължения и др. подобни върху лице в йерархическа подчиненост или извършвано от лице, упражняващо контрол.

б) Злоупотреба със служебно положение - изпълнението или неизпълнението от длъжностно лице на действие в нарушение на нормативни разпоредби при изпълнение на служебните му функции с цел получаване на неследваща се облага за него или друго физическо или юридическо лице.

в) Злоупотреба с влияние - използването на позиция на сила спрямо лице за упражняване на натиск върху него, с или без пряка заплаха, по начин, който ограничава значително възможността му да вземе законосъобразно и обосновано решение или изобщо да вземе решение.

г) Злоупотреба с информация - разгласяването, предоставянето, публикуването, използването или разпространението по друг начин на факти и обстоятелства, за които не е получено съответното разрешение от оправомощените за това лица.

д) Злоупотреба с доверие - когато служител действа съзнателно против интересите на РЗИ – Враца и уронва престижа на институцията.

е) Злоупотреба с право - упражняването на право само с намерение да се увредят законните права и интереси на други лица.

ж) Злоупотреба с имущество – умишлено присвояване или друго отклоняване от длъжностно лице, в негова полза или в полза на друго физическо или юридическо лице на имущество, публични или частни средства или на какъвто и да е предмет с определена стойност, поверени му в качеството му на длъжностно лице.

**Чл. 64**. (1) "Измама" е преднамерено действие на едно или повече лица от ръководството, лица, които са натоварени с общо управление, служители или трети лица, включващо използването на заблуда за придобиването на материални облаги, причиняване на имуществена вреда или придобиване на несправедливо или незаконно предимство.

(2) Под „измама” следва да се разбира умишлено действие, свързано с:

а) изпращането или представянето на грешни, неточни или непълни декларации или документи, което води или би могло да доведе до злоупотреба или неоправдано използване на средства от бюджета на РБ, бюджета на РЗИ или от общия бюджет на Европейските общности;

б) прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, водещо до резултатите по подточка а);

(в) разходване на средствата по подточка а) за цели, различни от тези, за които са отпуснати първоначално.

**Чл. 65.** Всеки служител на РЗИ е длъжен да докладва в случай, че установи неточности, отклонения и несъответствия, произтичащи от измама, като се спазват следните процедури и линии за докладване:

а) Определянето на подходящото ниво е въпрос на професионална преценка, която се влияе от фактори, като характер, величина и честота на неточностите, отклоненията и несъответствията или съмненията за измама;

б) Подходящото ниво на докладване е поне едно ниво над това, заемано от лицата, които изглежда че имат връзка с неточностите, отклоненията и несъответствията или съмнението за измама.

в) В случай, че служителят има съмнения относно почтеността или честността на лицата по предходните точки, той може да потърси правен съвет, за да предприеме други последващи действия, включително и уведомяване на органите на досъдебното и съдебното производство.

**Чл. 66.** Лицата по предходния член са длъжни да предприемат адекватни мерки за закрила на лицето, подало сигнал по реда на този раздел, включително и прикриване на неговата самоличност, доколкото нормативните актове и фактическите обстоятелства позволяват това.

**Раздел VII**

**Процедура по огласяване и публичност на резултатите в областта на превенцията и противодействието на корупцията, корупционните прояви, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др**

 **Чл. 67.** (1) В случаи на наложени наказания на служители на РЗИ–Враца, в резултат на прилагане на настоящите Вътрешни правила и процедури, информация за това се публикува от дирекция АПФСО на интернет страницата, раздел Достъп до обществена информация и конфликт на интереси ***„Антикорупция и сигнали“.***

 (2) При разкрити случаи на корупция и корупционни прояви, по отношение на служители на РЗИ–Враца, информация за това се публикува от дирекция АПФСО на интернет страницата, раздел Достъп до обществена информация и конфликт на интереси ***„Антикорупция и сигнали”***

 (3) Информацията по ал. 1 и ал. 2 се публикува, след влизане в сила на съответния административен/съдебен и/или друг акт на компетентния орган.

**Глава трета**

**АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАTЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.68.** Административно-наказателната отговорност за неспазване на предвидените разпоредби във връзка с противодействие на корупцията и установяване конфликта на интереси е изцяло уредена в ЗПКОНПИ.

**Чл.69.** (1) Актовете за установяване на нарушенията по чл. 173 и 174 от ЗПКОНПИ относно декларациите за несъвместимост се съставят от овластени от Директора на РЗИ- Враца лица, а наказателните постановления се издават от Директора на РЗИ-Враца.

(2) Съставянето на актовете, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. По смисъла на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество:

1. "Достатъчно данни" са данни, от които може да се направи основателно предположение за корупция или имуществено несъответствие по смисъла на този закон.

2. "Доходи, приходи и източници на финансиране" са: възнаграждение, получено от лице по трудово и по служебно правоотношение, доходи от извършени услуги с личен труд, доходи от упражняване на свободни професии, чистият доход от предприемаческа дейност, дивиденти и лихви, други доходи от движима и недвижима собственост, за придобиването на които е установен законен източник, доходи от селскостопанска дейност и търговия на дребно, други доходи от лотарийни и спортни залагания, лихви, лицензионни и комисионни възнаграждения, приходи от продажба на имущество, за придобиването на които е установен законен източник, от застраховка, от съдебни дела, отпуснати банкови кредити и заеми от физически лица.

3. "Значително несъответствие" е онзи размер на несъответствието между имуществото и нетния доход, който надвишава 150 000 лв. за целия проверяван период.

4. "Имущество" е всякакъв вид собственост, материална или нематериална, движима или недвижима, ограничени вещни права, както и юридически документи, доказващи правото на собственост или други права върху него.

5. "Инспектор" е служител, заемащ длъжностите инспектор, старши инспектор, главен инспектор, специален инспектор или държавен инспектор.

6. "Контролиране на юридическо лице" е налице, когато:

а) физическо лице пряко или непряко притежава повече от 50 на сто от дяловете или от капитала на юридическото лице и пряко или непряко го контролира;

б) физическо лице е контролиращо по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон или упражнява контрол по смисъла на § 1, т. 4 от допълнителните разпоредби на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;

в) в полза на физическо лице се управлява или разпределя 50 на сто или повече от имуществото на юридическо лице с нестопанска цел;

г) в полза на група от физически лица е създадено или действа юридическо лице с нестопанска цел.

7. "Несъвместимост" е заемането на друга длъжност или извършването на дейност, която съгласно Конституцията или закон е несъвместима с положението на лицето като заемащо висша публична длъжност или служител в държавната администрация.

8. "Нетни доходи" са доходи, приходи или източници на финансиране, намалени с размера на извършените обичайни и извънредни разходи от проверяваното лице и членовете на семейството му.

9. "Обичайни разходи" са разходите за издръжка на лицето и на членовете на семейството му съобразно данните на Националния статистически институт. 10. "Орган по избора или назначаването" е органът, който избира или назначава, а когато такъв орган липсва - работодателят по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Кодекса на труда.

10. "Орган по избора или назначаването" – Директора на РЗИ – Враца.

11. "Повторно" е нарушението, извършено в двугодишен срок от влизането в сила на наказателното постановление или решението на съда, с което на нарушителя е наложено наказание за същото по вид нарушение.

12. "Преобразуване на имуществото" е налице, когато срещу имуществено право се придобива друго имуществено право - изцяло или отчасти, освен когато придобитата част е незначителна.

13. "Проверка за почтеност" е проверка, която има за цел да установи, че проверяваното лице изпълнява правомощията или задълженията си честно и почтено при спазване на Конституцията и законите на страната и в интерес на гражданите и обществото.

14. "Пропорционалност на намесата в личния и семейния живот" е намеса в такава степен, която не надхвърля необходимото за постигане на целите на този закон.

15. "Свързани лица" са:

а) съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и по сватовство - до втора степен включително; за целите на производството за отнемане на незаконно придобитото имущество за свързано лице се счита и бивш съпруг, бракът с когото е прекратен до 5 години преди началото на проверката на Комисията;

б) физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

16. "Трайно ползване" е ползване на чужда вещ за задоволяване на нужди на ползвателя или на определените лица, което продължава повече от 3 месеца в рамките на една календарна година.

17. "Фактическа раздяла" е състояние, при което съпрузите не живеят заедно и нямат общо домакинство.

18. "Фактическо съжителство на съпружески начала" е доброволно съвместно съжителство на съпружески начала на две пълнолетни лица, по отношение на които не съществува родство, представляващо пречка за встъпване в брак, което е продължило повече от две години и при което лицата се грижат един за друг и за общо домакинство.

19. "Членове на семейството" са съпруг, лицето, с което проверяваното лице е във фактическо съжителство, и ненавършилите пълнолетие деца.

§ 2. (1) Настоящите Вътрешни правила подлежат на задължително спазване от всички служители на РЗИ - Враца.

(2) Всички служители на РЗИ - Враца, ангажирани пряко или косвено с постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, препращането и произнасянето по сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, както и с изготвянето/получаването/препращането на документи, касаещи тези сигнали, изпълняват служебните си задължения при спазване на конфиденциалност, която са декларирали.

(3) Всяко нарушение на настоящите Вътрешни правила е основание за търсене на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

(4) Забранено е санкционирането по какъвто и да е начин и предприемането на действия за дисциплинарно наказване на служител само заради подаден от него сигнал.

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Тези правила са разработени на основание чл.10 от Наредба за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси и Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

§ 2. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от тяхното утвърждаване.

§ 3. Директорите на дирекции, съответно началниците на отдели да запознаят служителите със съдържанието на настоящите вътрешни правила

§ 4. Указания по прилагане на тези правила, дава Главния секретар на РЗИ - Враца.

§ 5. Настоящите правила са разработени на основание Наредба за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси и ЗПКОНПИ и при тяхното противоречие със закона се прилага последния.

Изготвил:

Цветелина Страшимирова

Старши юрисконсулт на РЗИ – Враца

Съгласувал:

Теодора Иванова

Директор на Дирекция АПФСО

Съгласувал:

Д-р Татяна Тодорова

Главен секретар на РЗИ - Враца