Протокол/Решение №: 20308/29.10.2018г.
на УС на АПИ

МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ "ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА"

УТВЪРДИЛ:
ИНЖ. СВЕТОСЛАВ ГЛОСОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА УС НА АПИ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В АГЕНЦИЯ "ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА" ПО ЗАКОНА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО

София, 2018 г.

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С вътрешните правила се определят организацията и реда за извършване на проверка на декларациите по Закона да противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) и за установяване на конфликт на интереси.

Чл. 2. (1) Председателят на Управителния съвет на Агенция „Пътна инфраструктура“ (АПИ), във връзка с правомощията му по чл.11, ал.1, т.2 и ал.2 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси (НОРИПДУКИ), назначава комисия (наричана за краткост в настоящите вътрешни правила „комисията") със следните правомощия:

1. Да извършва проверка на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ на главния секретар на АПИ;
2. Да извършва проверка на декларациите по чл.35, ал.1, т.1 - 4 от ЗПКОНПИ и за установяване на конфликт на интереси на определения по-долу кръг лица:

2.1. финансовите контрольори;
2.2. служителя по сигурността на информацията;
2.3. директорите на дирекции от общата и специализираната администрация на АПИ;
2.4. директорите на специализираните звена в АПИ – Областните пътни управления, Институт по пътища и мостове и Национално ТОЛ управление;
2.5. началниците на отдели и сектори;
2.6. лицата по §2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПКОНПИ (служителите, заемащи експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции и служителите, заемащи експертни длъжности със спомагателни функции).

(2) Извън обхвата на контрола по ал. 1 са служителите заемащи технически длъжности и тези, назначени по реда на ПМС № 66 от 1996 г., които не подават декларации по чл.35, ал. 1 от ЗПКОНПИ.

(3) Главният секретар на АПИ подава декларации по ЗПКОНПИ, както следва:

- по чл.35, ал.1, т. 1 и 3 пред органа по назначаване в АПИ по ред и в срок, указани по-долу в настоящите правила;
- по чл.35, ал.1, т. 2 и 4 пред Комисията по ЗПКОНПИ.

Чл. 3. (1). Задължените по чл. 2 лица подават декларациите си по чл.35, ал.1, т.1 и 3 от ЗПКОНПИ в АПИ пред органа по назначаването, по утвърден от него образец, в сроковете, предвидени в съответните нормативни актове.

(2) В частност декларациите по предходната алинея се подават в отдел „Човешки ресурси и канцелария (ЧРК) и се завеждат в специален регистър под съответния входящ номер и дата на постъпване.

Чл. 4. (1). Задължените по чл. 2 лица подават декларациите си по чл. 35, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПКОНПИ на хартиен и електронен носител по образец, одобрен от Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (КПКОНПИ) пред органа по назначаването, както следва:

1. в едномесечен срок от заемането на длъжността;
2. ежегодно до 15 май - за предходната календарна година;
3. в едномесечен срок от настъпване на промяна в декларираните данни в частта за интереси и за произход на средствата при предсрочно погасяване на кредит.

(2) Декларациите могат да бъдат подадени лично или по пощата с обратна разписка.

В случай, че декларациите се подават по пощата, същите се поставят в запечатан непрозрачен плик, върху който се посочва съдържанието му и се адресира до председателя на Управителния съвет на АПИ.

(3) Получените по реда на предходната алинея декларации се пренасочват към отдел ЧРК, където се завеждат в специален регистър с входящ номер и дата на постъпване.

Чл. 5. (1) Подадените декларации по чл. 35, ал.1 от ЗПКОНПИ, както и представените или събраните служебно във връзка с тях документи се съхраняват в срок от 5 (пет) години от прекратяване на правоотношението на съответното лице, а данните в регистъра по чл. 7, ал. 2 (публичния регистър) се заличават в едномесечен срок от прекратяване на правоотношението на съответния служител в АПИ.

(2) Декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ се публикуват в публичния регистър на интернет страницата на АПИ в едномесечен срок от изтичане на сроковете за подаването им.

(3) Декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПКОНПИ (част II интереси) и списъкът на лицата, които не са подали декларации в срок се публикуват в публичния регистър на интернет страницата на АПИ в двумесечен срок от изтичане на сроковете по чл. 4, ал. 1 от настоящите правила.

Чл. 6 (1) Достъп до декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, съответно до информацията в тях, която не е публична, имат служителите на АПИ и членовете на комисията, на които със заповед на председателя на Управителния съвет на АПИ е възложено приемането, съхранението 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.

(2) Изпълнението на възложените правомощия се осъществява при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

Глава втора
ДЕКЛАРАЦИИ

Раздел I
Регистри на декларациите

Чл. 7. (1) Определени със заповед на председателя на Управителния съвет на АПИ служители на АПИ на основание и при спазването на чл. 41, ал. 1 и § 2, ал. 3 от ДР на ЗПКОНПИ поддържат публичен регистри на декларациите по чл.35, ал.1 от ЗПКОНПИ, по отношение на:

1. главния секретар на АПИ - за декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ;

3. лицата по §2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПКОНПИ - за декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗПКОНПИ, 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.

(2) Публичният регистър 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 декларирани обстоятелства в декларацията за несъвместимост;
4. декларацията за имущество и интереси или за промяна на декларацията за имущество и интереси в частта й по чл. 37, ал. 1, т. 12 -14 от ЗПКОНПИ;
5. списък на лицата, които не са подали декларации в срок.

Раздел II
Проверка на декларациите за несъвместимост

Чл. 8. (1) Комисията, назначена от председателя на Управителния съвет на АПИ, като орган по назначаването, осъществява контрол за спазване изискванията на чл. 36 от ЗПКОНПИ от:
1. главния секретар на АПИ;
2. лицата по §2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПКОНПИ.
(2) Контролът по ал. 1 се извършва чрез проверка за:
1. срочно подаване на декларациите по чл. 35, ал. I, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ;
2. спазване на срока за отстраняване на декларирана несъвместимост, в случай че такива обстоятелства са декларирани;
3. достоверност на декларираните данни;
4. представяне на доказателства за отстраняване на несъвместимост, в случай че такива обстоятелства са декларирани.
Чл. 9. (1) Декларациите за несъвместимост се проверяват в едномесечен срок от подаването им в АПИ.
(2) За резултатите от проверката по ал. 1 председателят на комисията представя доклад до председателя на Управителния съвет на АПИ със заключение за подадени или неподадени в срок декларации от задължените лица и за наличие или липса на несъвместимост с изискванията, предвидени в нормативни актове.
(3) Когато в хода на проверката по ал. 1 се установи наличие на несъвместимост, председателят на комисията изготвя доклад до председателя на Управителния съвет на АПИ, с който предлага предприемане на действия за прекратяване на правоотношението на лицето, допуснало нарушение.
(4) В хода на проверката по ал. 3 се спазват правилата, разписани в чл. 14.Чл. 10. (1) Независимо от проверката по чл. 9, ал. I декларациите за несъвместимост подлежат на проверка и:
1. при подаден сигнал за несъвместимост;
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 чл. 9, ал. 1.
(2) В случаите по ал. 1 проверката се образува със заповед на председателя на Управителния съвет на АПИ. Заповедта се връчва на проверяваното лице, което може да направи възражение и да представи доказателства в 7 дневен срок.
(3) Проверката по ал. 1 приключва с доклад до председателя на Управителния съвет на АПИ, към който се прилагат декларацията и носителите на информацията, относима към случая.
(4) Когато в хода на проверката се установи наличие на несъвместимост, в доклада до председателя на Управителния съвет на АПИ се предлага предприемане на действия за прекратяване на правоотношението на лицето, допуснало нарушение.

Раздел III
Проверка на декларациите за имущество и интереси

Чл. 11. (1) АПИ осъществява контрол за спазването на Глава пета от ЗПКОНПИ от лицата по §2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПКОНПИ.
(2) Контролът по ал. 1 се извършва от комисията, определена със заповед на председателя на Управителния съвет на АПИ, чрез проверка за:
1. срочно подаване на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПКОНПИ;
2. достоверност на декларираните данни.
Чл. 12. Проверка на достоверността на декларираните факти в декларациите за имущество и интереси се извършва;
1. при подаване на сигнал за корупционно нарушение или конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ;
2. в случаите на установен завишен корупционен риск на структурни звена в АПИ, съгласно Методологията за оценка на корупционния риск, приета от КПКОНПИ. Проверката на декларациите се извършва в срок до 6 месеца от изтичането на нормативните срокове за подаване на декларациите;
3. когато се открият данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси при образувано дисциплинарно производство или в хода на друга проверка. Проверката на декларациите се извършва в срок до два месеца и протича независимо от производството за установяване на конфликт на интереси или от дисциплинарното производство срещу същото лице. За сигнал се приема и предаване в електронна медия или публикация, които отговарят на условията по чл. 6, ал. 2, т. 3 - 5 от НОРИПДУКИ.
Чл. 13. (1) Проверката на декларациите се образува със заповед на председателя на Управителния съвет на АПИ, която се връчва на проверяваните лица.
(2) Проверката по ал. 1 обхваща достоверността на фактите от декларациите за имущество и интереси, които подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване пред държавните иди общинските органи, органите на съдебната власт и други институции, до които комисията има осигурен достъп.
(3) Проверката по ал. 1 не обхваща данните от декларациите, за които комисията не е оправомощена по специален закон да поиска и да получи информация.
(4) Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти и на информацията, получена по реда на чл. 7, ал. 8 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.
(5) За целите на проверката с писмо на председателя на Управителния съвет на АПИ може да се изисква информация и/или допълнителни данни 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 писмото се посочва заповедта, с която е възложена проверката.
Чл. 14. (1) При установено несъответствие между декларираните факти и информацията, получена по реда на чл. 13, ал. 4 и 5, с писмо на председателя на Управителния съвет на АПИ се уведомява лицето, подало декларацията. В писмото се указва в какво се състои констатираното несъответствие и му се дава 14-дневен срок за отстраняване на непълнотите и грешките в декларираните обстоятелства.
(2) 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 срока по ал. 1.
Чл. 15. (1) Проверката на декларациите за имущество и интереси приключва с доклад за съответствие, когато не е установена разлика между декларираните факти и получената информация.

(2) Докладът по ал. 1 се съставя и подписва от комисията, извършила проверката и се предоставя за одобряване на председателя на Управителния съвет на АПИ. Към доклада се прилага декларацията и носителите на информацията, относима към случая.
(3) Одобрението или неодобрението на доклада за съответствие се извършва със заповед на председателя на Управителния съвет на АПИ. Заповедта за одобрение, докладът и доказателствата към него се прилагат към декларацията на лицето, обект на проверката.
Чл. 16. (1) В случай, че при проверката на декларациите за имущество и интереси се установи разлика между декларираните факти и получената информация, и тази разлика не е отстранена по реда на чл. 14, ал. 1, се изготвя доклад за несъответствие.
(2) Докладът по ал. 1 се съставя и подписва от комисията, извършила проверката и се предоставя за одобряване на председателя на Управителния съвет на АПИ. Към доклада се прилага декларацията и носителите на информацията, относима към случая.
(3) Одобрението или неодобрението на доклада за несъответствие се извършва със заповед на председателя на Управителния съвет на АПИ. Заповедта за одобрение и копие от доклада за несъответствие се връчват на проверяваното лице.
(4) Заповедта за одобрение на доклада, с който е установено несъответствие в размер, не по-малък от 5 000 лв., което не е отстранено по реда на чл. 14, ал. 1, подлежи на оспорване по реда на Административно-процесуалния кодекс (АПК).
(5) В седем дневен срок от влизането в сила на заповедта по ал. 3, същата се изпраща на Националната агенция за приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК).
(6) Когато при проверката на декларациите се установят данни за извършено административно нарушение, председателят на комисията уведомява с доклад председателя на Управителния съвет на АПИ за необходимостта от предприемане на действия за търсене на административно-наказателна отговорност.
(7) Когато при проверка на декларациите се установят данни за извършено престъпление, председателят на комисията уведомява незабавно председателя на Управителния съвет на АПИ за сезиране на прокуратурата.
Чл. 17. За осъществяване на контрола по чл. 8 и 11, както и за изпълнение на задълженията по чл. 6, ал. 2, началникът на отдел „Човешки ресурси и канцелария" представя ежемесечно (до 25-то число на следващия месец) на председателя на комисията за проверка на декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ справка за:

1. новоназначените служители с данни за дата на встъпване в длъжност и ЕГН на лицето;
2. лицата, чиито правоотношения са прекратени.

Глава трета
СИГНАЛИ

Чл. 18. (1) Комисията извършва проверка по сигнали за корупция и за конфликт на интереси срещу служители на АПИ.
(2) Комисията не извършва проверка по сигнали за корупция и за конфликт на интереси срещу лица, заемащи висши публични длъжности по смисъла на ЗПКОНПИ.
(3) Постъпилите в АПИ сигнали за конфликт на интереси или за корупция по смисъла на ЗПКОНПИ срещу лица, заемащи висши публични длъжности, се изпращат за проверка от КПКОНПИ в рамките на правомощията й.
(4) Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.
Чл. 19. (1) Сигналите за корупция и конфликт на интереси следва да съдържат:

1. трите имена, единен граждански номер, адрес, телефон, факс и електронен адрес на подателя, ако има такъв;
2. имената на лицето, срещу което се подава сигналът, и заеманата от него длъжност;
3. 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;
4. 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;
5. дата на подаване на сигнала;
6. подпис на подателя.

(2) Към сигналите може да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в тях твърдения.

(3) За сигнал за корупция и конфликт на интереси се приема и публикация в средствата за масово осведомяване, ако отговарят на условията по ал. 1, т. 2 - 4.

(4) Когато сигналът не съдържа някой от посочените в ал. 1 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.

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

Чл. 20 Постъпилите в АПИ сигнали за корупция и конфликт на интереси се регистрират по реда на Вътрешните правила за обмена на електронни документи и документи на хартиен носител в АПИ.

Чл. 21. Сигнал, който не е изпратен до компетентния орган, се препраща незабавно по компетентност с писмо на председателя на Управителния съвет на АПИ.

Глава четвърта
ЗАЩИТА НА ПОДАТЕЛЯ НА СИГНАЛА

Чл. 22. (1) Лицата, подали сигнал в АПИ, съдържащ твърдения за корупция и конфликт на интереси, не могат да бъдат преследвани само за това.

(2) Действията по защита на лицата, подали сигнали, се предприемат от момента на подаване на съответния сигнал в АПИ до отпадане на необходимостта от това.

(3) Задължения за предприемане на конкретни действия по ал. 2 имат всички служители от администрацията на АПИ, чиито служебни задължения пряко или косвено им позволяват достъп до информацията, касаеща личните данни на подателя на сигнала, както и до изложените обстоятелства в него.

Чл. 23. Със защита се ползват и служители на АПИ, подали сигнали в МРРБ или друга администрация за наличие на корупция или конфликт на интереси.

Чл. 24. (1) Служителите на АПИ, които са ангажирани пряко или косвено с постъпването, регистрирането, движението, разпределянето, разглеждането, проверката и произнасянето по сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, както и с изготвянето, получаването и/или препращането на документи, касаещи тези сигнали са длъжни:
1. да не разкриват самоличността на лицето, подало съответния сигнал;
2. да не разгласяват лични данни за лицето, подало сигнала, станали известни в хода на изпълнение на служебните задължения;
3. да не разкриват обстоятелствата и твърденията, изложени в сигнала;
4. да не разгласяват лични данни и обстоятелства, посочени в сигнала, касаещи лица, различни от подателя;

5. да опазват всички писмени документи, предоставени/изготвени при и/или по повод движението/разглеждането/препращането на сигнала, както и неразгласяване на съдържащата се в тях информация, констатации и предложения.
(2) Служителите по ал. 1 подписват декларация по образец приложение № 1 - одобрено със заповед на председателя на Управителния съвет на АПИ за неразкриване на данни и обстоятелства, станали им известни при работата със сигнали за корупция или конфликт на интереси.
Чл. 25. В особени случаи по искане на председателя на Управителния съвет на АПИ може да се потърси съдействие на органите на Министерството на вътрешните работи за вземане на допълнителни мерки за защита на лицето, подало сигнал.
Чл. 26. Всяко нарушение на разпоредбата на чл. 24, ал. 1 е основание за търсене на дисциплинарна отговорност съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител (ЗДСл) и Кодекса на труда (КТ).

Глава пета
УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Раздел I
Самоотвод. Отвод

Чл. 27. (1) Когато при изпълнение на конкретно правомощие или задължение по служба е налице частен интерес, всяко лице, по отношение на което съществува това обстоятелство, е длъжно незабавно след възникване или узнаване на данните за наличие на частен интерес, да си направи самоотвод, като уведоми за това председателя на Управителния съвет на АПИ и посочи частния интерес, причина за самоотвода.
(2) Когато разполага с данни за частен интерес на лице, във връзка с конкретно негово правомощие или задължение по служба, председателя на Управителния съвет на АПИ незабавно прави отвод на длъжностното лице от изпълнение на задължение по служба. Отводът се оформя със заповед.
Чл. 28. (1) При възникване на съмнение за конфликт на интереси, всяко лице е длъжно да заяви писмено пред председателя на Управителния съвет на АПИ съответните обстоятелства.
(2) В случаите по ал. 1, със заповед на председателя на Управителния съвет на АПИ лицето се отстранява от изпълнение на задължението. В заповедта се посочва начинът и срокът на отстраняване и изпълнение от задължение по служба.
(3) председателя на Управителния съвет на АПИ може да възложи на комисията извършването на проверка по данните за наличие на частен интерес по конкретен повод. В заповедта се определя срока за извършване на проверката.

Раздел II
Установяване на конфликт на интереси

Чл. 29. (1) Установяването на конфликт на интереси се извършва по:
1. сигнал, подаден до председателя на Управителния съвет на АПИ;
2. искане на лице по чл. 2, ал. 1;
3. разпореждане на председателя на Управителния съвет на АПИ.
(2) Установяване на конфликт на интереси не може да се извършва по анонимен сигнал.

Чл. 30. (1) Производството за установяване на конфликт на интереси на лицата по §2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПКОНПИ, се извършва от посочената в чл. 2 от настоящите Вътрешни правила комисия, назначена от председателя на Управителния съвет на АПИ.

(2) Производството за 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.

(3) Комисията следи служебно за спазването на срока по ал. 2. В случай, че този срок е изтекъл, председателят на Комисията изготвя доклад до председателя на Управителния съвет на АПИ с предложение да не се образува производство за установяване на конфликт на интереси.

(4) Съставът на комисията по ал. 1 се състои най-малко от трима редовни членове и един резервен, като при възможност в състава й се включва служител с юридическо образование и служители с най-малко две години професионален опит и образователно-квалификационна степен не по-ниска от „бакалавър".

(5) Производство за установяване на конфликт на интереси на служител от комисията се извършва от комисията без участието в комисията на проверявания служител.

(6) В своята дейност комисията по ал. 1 се ръководи от принципите за законосъобразност, обективност и безпристрастност.

(7) Председателят и членовете на комисията по ал. 1 са длъжни да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала, да не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с разглеждането на сигнала и да опазват поверените им писмени документи от неразрешен достъп на трети лица.

(8) Членовете на комисията по ал. 1 могат да бъдат освободени с мотивирано искане или в случаите на:

1. фактическа невъзможност да изпълняват задълженията си повече от една година;
2. дисциплинарно наказание;
3. прекратяване на правоотношението.

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

(10) Комисията извършва проверка за наличието или липсата на предпоставки за образуване, отказ от образуване или прекратяване на производството.

Чл. 31. (1) Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед на председателя на Управителния съвет на АПИ.

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

1. в сигнала или искането липсва някой от реквизитите и недостатъкът не е отстранен в указания срок;
2. са изтекли сроковете по чл. 30, ал. 2;
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 основава 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) Проверка за наличието или липсата на конфликт на интереси за лицата по чл. 81б, ал. 1 и чл. 16а, ал. 4 от ЗДСл се извършва по реда на чл. 23, ал. 2 от НОРИПДУКИ.

(4) Производството за установяване на конфликт на интереси приключва в двумесечен срок от датата на постъпване на сигнала, съответно на подаване на искането или разпореждането на председателя на Управителния съвет на АПИ. При случаи на фактическа и правна сложност срокът може да бъде удължен еднократно с 30 дни с изричното разпореждане на председателя на Управителния съвет на АПИ.

(5) В 10-дневен срок след издаване на заповедта по ал. 1, с писмо на председателя на Управителния съвет на АПИ се кани за изслушване лицето, срещу което е образувано производството.
(6) Писмото по ал. 5 съдържа информация за:
1. мястото, датата и часа за изслушване;
2. документите, които следва да се представят;
3. възможността за ползване на адвокатска защита.
Чл. 32. (1) В производството по установяване на конфликт на интереси комисията по чл. 30, ал. 1 може да изисква:
1. допълнителна информация, документи и материали от проверяваното лице;
2. информация от органи на държавната власт, органи на местното самоуправление, както и от юридически и физически лица.
(2) Необходимите за производството документи се изискват с писмо на председателя на Управителния съвет на АПИ.
Чл. 33. (1) За проведеното изслушване се води протокол, който се подписва от председателя и членовете на комисията и от проверяваното лице. В случай, че на изслушването е присъствал и адвокат, протоколът се подписва и от него.
(2) При изслушването, проверяваното лице се запознава със събраните в хода на производството доказателства и му се дава възможност да направи възражение в 7-дневен срок от представянето им.
(3) В срока по ал. 2 проверяваното лице може да посочи нови доказателства, които да се съберат.
Чл. 34. (1) В 10-дневен срок след изтичане на срока по чл. 33, ал. 2 комисията изготвя заповед за наличие или липса на конфликт на интереси.
(2) Заповедта по ал. 1 съдържа:
1. наименованието на органа, който я издава;
2. трите имена на проверяваното лице;
3. фактическите и правните основания за постановяването ѝ;
4. направените от проверяваното лице възражения и мотиви в случай на неприемане;
5. диспозитивна част, в която се установява наличието или липсата на конфликт на интереси, налага се глоба по чл. 171 от ЗПКОНПИ и се постановява отнемане по чл. 81 от същия закон, ако има основания за това;
6. срок и съд, пред който може да се обжалва;
7. дата на издаване и подпис.
(3) В заповедта по ал. 1 се посочва и срок за доброволно изпълнение на наложената глоба.
(4) При установен конфликт на интереси не се съставя акт за установяване на административно нарушение и не се издава наказателно постановление.
(5) В 3-дневен срок от изготвяне на заповедта по ал. 1, същата ведно с доказателствата към нея, се представя за подпис на председателя на Управителния съвет на АПИ.
Чл. 35. Заповедта за установяване наличие или липса на конфликт на интереси се съобщава на:
1. проверяваното лице;
2. Софийска градска прокуратура.
Чл. 36. (1) В 14-дневен срок от получаването ѝ заповедта за установяване на конфликт на интереси може да се оспори от проверяваното лице пред съда по реда на АПК.
(2) Прокурорът може да подаде протест до съда в едномесечен срок срещу заповедта, с която се установява липса на конфликт на интереси.
Чл. 37. Когато се установят данни за извършено престъпление, материалите се изпращат незабавно в прокуратурата.

Глава шеста
АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Раздел I
Съставяне на актове за установяване на административни нарушения

Чл. 38. (1) Актовете за установяване на административни нарушения (АУАН) по чл. 173, чл. 174 относно декларациите за несъвместимост и по чл. 176 от ЗПКОНПИ се съставят от главния секретар на АПИ, след издадена от председателя на Управителния съвет на АПИ заповед за овластяване.
(2) Главният секретар на АПИ съставя АУАН след извършване от комисията на проверки за спазване на предвидените срокове в ЗПКОНПИ и при установяване на нарушения.
(3) Когато при извършена проверка по реда на чл. 8, ал. 2 и чл. 11, ал. 2 се установи нарушение, попадащо в приложното поле на чл. 173, 174 относно декларациите за несъвместимост и чл. 176 от ЗПКОНПИ, се съставя АУАН по образец (приложение № 2). Актът за установяване на административно нарушение съдържа всички реквизити, посочени в чл. 42 от Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН).
(4) Всички действия съставяне, връчване на АУАН, както и издаването на наказателни постановления по реда на настоящата глава се извършват от експерти от дирекция АРОК.
Чл. 39. (1) Преди да състави АУАН, главният секретар на АПИ извършва предварителна проверка относно:
1. извършено ли е административно нарушение;
2. коя законова разпоредба е нарушена;
3. кое лице е извършител;
4. предвидено ли е в закон да не се образува административно-наказателно производство за това нарушение;
5. образувано ли е вече административно-наказателно производство за същото нарушение;
6. прекратено ли е такова производство;
7. наложено ли е административно наказание за същото нарушение;
8. приложими ли са разпоредбите на чл. 28 от ЗАНН;
9. изтекли ли са преклузивните срокове по чл. 34, ал. 1 от ЗАНН за съставяне на акт за установяване на извършеното административно нарушение;
10. има ли годни доказателства за извършването на нарушението.
(2) При осъществяване на предварителната проверка главният секретар на АПИ използва като информация данните, налични в администрацията на АПИ и в публичните регистри/информационни системи, до които комисията има осигурен достъп.
Чл. 40. (1) Главният секретар на АПИ взема решение да състави АУАН, когато е констатирал, че:
1.деянието е нарушение съгласно административно-наказателните разпоредби, посочени в ЗПКОНПИ;
2. нарушението е извършено от лице по чл. 2, ал.1, т.2;
3. не е образувано административно-наказателно производство за същото нарушение;
4. не е прекратено такова производство;
5. не е наложено административно наказание за същото нарушение;
6. не са изтекли преклузивните срокове по чл. 34, ал. 1 от ЗАНН;
7. съществуват годни доказателства за установеното нарушение.
(2) Със съставянето и връчването на акта се образува административно-наказателна преписка.

(3) Не се образува административно-наказателно производство, ако не е съставен АУАН в продължение на три месеца от откриване на нарушителя или ако е изтекла една година от извършване на нарушението.
Чл. 41. (1) Актът за установяване на административно нарушение по чл. 38, ал. 3се съставя в три еднообразни екземпляра в присъствието на нарушителя и свидетели от комисията, присъствали при установяването на нарушението.
(2) При липса на свидетели, присъствали при установяването на нарушението или при невъзможност да се състави акт в тяхно присъствие, АУАН се съставя в присъствието на други двама свидетели, като това изрично се отбелязва в него.
(3) Когато нарушението е установено въз основа на официални документи, актът може да се състави и в отсъствие на свидетели, като това се отбелязва в акта и се посочва официалния документ.
(4) Актът се подписва от съставителя и поне от един от свидетелите, посочени в него, и се предявява на нарушителя да се запознае със съдържанието му и да го подпише, със задължение да уведоми наказващия орган, когато промени служебния си адрес.
(5) Когато нарушителят откаже да подпише АУАН, това се удостоверява чрез подписа на един свидетел, чието име, ЕГН и точен адрес се отбелязват в АУАН.
(6) При подписване на АУАН от нарушителя се връчва препис от него срещу разписка, а в акта се отбелязва датата на неговото подписване.
(7) Освен възраженията при съставяне на АУАН, в тридневен срок от подписването му нарушителят може да направи и писмени възражения по него.
(8) Когато във възраженията си нарушителят посочи писмени доказателства, те трябва да бъдат събрани служебно, доколкото това е възможно.
Чл. 42 (1) Когато нарушителят е известен, но не може да се намери, или след отправена покана не се яви за съставяне на АУАН, актът се съставя в негово отсъствие.
(2) Съставеният в отсъствието на нарушителя АУАН се изпраща с придружително писмо на общинската администрация по местоживеене на нарушителя за предявяване и подписване.
(3) В случай, че АУАН не може да бъде връчен и от общинската администрация актосъставителят отбелязва в акта, че след щателно издирване от общинската администрация нарушителят не може да бъде намерен и спира административно-наказателното производство.
(4) Не по-късно от един месец от датата на спиране се изпраща ново искане до общинската администрация за съдействие за връчване на АУАН.
Чл. 43. Когато АУАН е съставен в присъствие на нарушителя, председателят на комисията представя административно-наказателната преписка на председателя на УС на АПИ в 14-дневен срок от съставянето на акта.

Раздел II
Издаване на наказателни постановления

Чл. 44. (I) В едномесечен срок от получаването на документите по чл. 43, председателят на УС на АПИ разглежда преписката и проверява акта с оглед на неговата законосъобразност и обоснованост и преценява възраженията и събраните доказателства, а когато е необходимо, възлага извършването на повторна проверка на спорните обстоятелства.
(2) При разглеждането на преписката не присъстват актосъставителите и свидетелите.
Чл. 45. (1) В срока по чл. 44, ал. 1 адмиинистративно-наказващият орган може да:
1. издаде наказателно постановление;
2. прекрати производството и изпрати материалите на съответния прокурор по реда на чл. 33, ал. 2 от ЗАНН;

3. предупреди нарушителя по смисъла на чл. 28, буква "а" от ЗАНН;
4. прекрати административно-наказателното производство поради липса на нарушение или поради невъзможност да се осъществи административно-наказателна отговорност на нарушителя, както и ако не е издадено наказателно постановление в шестмесечен срок от съставянето на акта.
(2) Когато установи, че нарушението е извършено от съответното лице, ако няма основание за прилагането на чл. 28, буква "а" от ЗАНН, председателят на УС на АПИ издава наказателно постановление и определя размера на глобата.
(3) Когато нарушението е извършено повторно, глобата се определя в размера, предвиден в чл. 174, ал. 3 от ЗПКОНПИ.
Чл. 46. (1) Наказателното постановление се съставя в три еднообразни екземпляра по образец (приложение № 3), от които един за нарушителя и два, прикрепени към административно-наказателната преписка по акта.
(2) Наказателното постановление трябва да съдържа всички реквизити, посочени в чл. 57, ал. 1 от ЗАНН.
Чл. 47. (1) След подписването, наказателното постановление се връчва незабавно срещу подпис на нарушителя по реда на ЗАНН.
(2) В случай, че нарушителят откаже да получи наказателното постановление, това се отбелязва в наказателното постановление и се удостоверява с подпис на един свидетел (записват се трите имена, ЕГН, месторабота и служебен адрес на свидетеля) върху наказателното постановление, което се счита за връчено от деня на отбелязването.
(3) В случай, че нарушителят не може да бъде открит, за да му бъде връчено наказателното постановление, същото му се изпраща по пощата с обратна разписка на адреса по местоживеене.
(4) Когато нарушителят не се намери на посочения от него адрес, а новият му адрес е неизвестен, наказващият орган отбелязва това върху наказателното постановление и то се счита за връчено от деня на отбелязването.
Чл. 48. Когато срещу наказателното постановление е подадена жалба в 7-дневен срок от получаването й, цялата административно-наказателна преписка се изпраща в съответния районен съд, като в съпроводителното писмо се описват и всички доказателства.
Чл. 49. Дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“създава и поддържа регистър на съставените актове за установено административно нарушение, както и на издадените наказателни постановления.

Раздел IV
Изпълнение на влезлите в сила наказателни постановления

Чл. 50. (1) Влезлите в сила наказателни постановления подлежат на изпълнение.
(2) Председателят на Управителния съвет на АПИ уведомява нарушителя писмено, с препоръчано писмо с обратна разписка или на посочен от него електронен адрес за последиците и възможните действия по събирането на вземането, в случай че не плати доброволно дължимата сума, в 7-дневен срок.
(3) Ако нарушителят не плати доброволно в определения срок, цялата преписка се изпраща на Националната агенция за приходите с искане за образуване на изпълнително производство по реда на ДОПК.
Чл. 51. След заплащането на сумите, представляващи глоби и лихви върху тях, което се удостоверява от Националната агенция за приходите и от дирекция АРОК преписката се архивира и се съхранява по реда на Вътрешни правила за обмена на електронни документи и документи на хартиен носител в АПИ.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила се издават на основание чл. 10 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси, приета с ПМС № 209 от 26 септември 2018 г. (обн., ДВ, бр. 81 от 2018 г.).
§ 2. За неспазване разпоредбите на вътрешните правила служителите на АПИ носят дисциплинарна отговорност съгласно разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда, независимо че за същото деяние може да бъде търсена и друг вид отговорност.

§ 2.Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.
§ 3. Контролът по изпълнението на Вътрешните правила се възлага на главния секретар.

Приложение № 1 към
чл. 24, ал. 2 от Вътрешните правила

ДЕКЛАРАЦИЯ

От……,
(трите имена)

на длъжност……..,

Във връзка с изпълнение на служебните ми задължения, свързани с:

1. Получаването и регистрацията на подадени в Агенция „Пътна инфраструктура“ сигнали, съдържащи твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси, както и регистрацията на всички друг и документи, свързани с тези сигнали;
2. Проверка по сигнал, съдържащ твърдение за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси;
3. Предоставящ документи и данни във връзка с проверка на сигнал, съдържащи твърдения за наличие на корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси.

(вярното се огражда)

Декларирам, че:

1. Няма да разкривам самоличността на лицето, подало сигнала;
2. Няма да разгласявам фактите и данните, които са ми станали известни при изпълнение на служебните ми задължения;
3. Ще опазвам поверените ми писмени документи, отнасящи се до разглеждания сигнал от неразрешен достъп на трети лица.

Дата: **Подпис:**

Приложение № 2 към
чл. 38, ал. 3 от Вътрешните правила

АКТ
ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНО НАРУШЕНИЕ
№ / г.

Днес.....г. в гр.....

подписаният/та.....

на длъжност главен секретар на Агенция „Пътна инфраструктура“ (АПИ), на основание чл. 37, ал. 1, буква . „б" от Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН), чл. ..... от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество и Заповед № РД-...../.....г. на Председателя на Управителния съвет на АПИ, в присъствието на свидетелите:

1. ....., ЕГН.....

с адрес:.....

и

2. ....., ЕГН.....

с адрес:.....,

или при условията на чл. 40, ал. 4 от ЗАНН (съставяне на акт в отсъствие на свидетели, въз основа на официални документи), като взех предвид доклад №...../..... г. на комисията, назначена със Заповед №...../.....г. на Председателя на Управителния съвет на АПИ,

СЪСТАВИХ ТОЗИ АКТ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНО НАРУШЕНИЕ ПРОТИВ:

.....

.....

(трите имена и длъжността на нарушителя)

ЕГН....., с адрес:.....

ЗА ТОВА, ЧЕ:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(описание на нарушението, дата и място, където е извършено, обстоятелствата, при конто е извършено, описание на доказателствата, които го потвърждават)

Гореустановеното нарушение се потвърждава от следните писмени доказателства:

1. .....

2.....

3. .....

С УСТАНОВЕНОТО СА НАРУШЕНИ РАЗПОРЕДБИТЕ НА:

чл.....
.....

(конкретните разпоредби и нормативния акт. които са нарушени)

Нарушението е извършено за .....път.

Обяснения или възражения на нарушителя:

.....
.....
.....

Лица, претърпели имуществени вреди от нарушението
.....
.....

(трите имена, точните адреси и ЕГН на лицата)

Опис на писмените материали и на иззетите веши и на кого са поверени за пазене:
.....
.....
.....
.....
.....

АКТОСЪСТАВИТЕЛ:

НАРУШИТЕЛ:

РАЗПИСКА

Днес……г. в гр……

подписаният/та……, ЕГН……..

получих препис от акт за установяване на административно нарушение №……/……г.

Известно ми е, че мога да дам възражения по акта в тридневен срок от получаването му. Задължавам се да уведомя АПИ при промяна на адреса си.

Подпис:

Нарушителят отказва да подпише акта.

Свидетел на отказа:

……
(трите имена. ЕГН, адрес и подпис)

Приложение № 3 към
чл. 46, ал. 1 от Вътрешните правила

НАКАЗАТЕЛНО ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№……/……г.

Днес,……г. в гр. ……

подписаният/та……

на длъжност Председател на Управителния съвет на Агенция „Пътна инфраструктура“ (АПИ), разгледах административнонаказателна преписка, образувана въз основа на Акт за установяване на административно нарушение №……/……г., съставен от главния секретар на АПИ.

При произнасяне по адмиинистративнонаказателната преписка се взеха предвид направеното на основание чл. 44, ад. 1 от Закона за административните нарушения и наказания възражение (ако има такова) с рег. №…….. срещу горепосочения акт за установяване на административно нарушение, както и събраните в хода на производството писмени доказателства, приложени към преписката.

Акт за установяване на административно нарушение №……/……..г. е съставен срещу:

……
(трите имена и длъжността на нарушителя)

ЕГН……, с адрес:……..

ЗА ТОВА, ЧЕ:
……
……
……
……

.....
.....
(описание на нарушението, дата и място, където е извършено, обстоятелствата, при които е извършено, описание на доказателствата, които го потвърждават),

Гореустановеното нарушение се потвърждава от следните писмени доказателства:

1.....

2.....

3.....

С КОЕТО СА НАРУШЕНИ РАЗПОРЕДБИТЕ НА

Чл......
.....
(конкретните разпоредби и нормативния акт. които са нарушени),

Нарушението е установено при извършване на проверка, възложена със Заповед №...../.....г. на председателя на Управителния съвет на АПИ
.

Нарушението е извършено за.....път.

Преценка за наличието или липса на основание за прилагането на чл. 28. б. „а“ от Закона за административните нарушения и наказания
.....
.....

ПРЕДВИД ГОРЕОПИСАНОТО И НА ОСНОВАНИЕ:

Чл....., чл. 53 от Закона за административните нарушения и нарушения (ЗАНН) и чл..... от Закона да противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество,

ПОСТАНОВИХ:

НАЛАГАМ НА..... .
.
(трите имена и длъжността на нарушителя)
ЕГН....., с адрес.....

административно наказание **глоба** в размер на.....(словом.....) лева, която да заплати в полза на Държавния бюджет.

Доброволното плащане на наложената глоба може да се извърши чрез плащане в брой в касата на АПИ (гр. София, пл. „Македония" 3) или по следната банкова сметка:

По IBAN……банков код……
При банка……

На основание чл. 59 от ЗАНН в 7-дневен срок от връчването му наказателното постановление подлежи на обжалване чрез административнонаказвашия орган прел Софийски районен съд.

НАКАЗВАЩ ОРГАН:

РАЗПИСКА

Днес…….. г., в гр……,

подписаният ……., ЕГН……

получих препис от наказателно постановление №……/……..г.

Подпис:

Нарушителят отказва да получи наказателното постановление.
Свидетел на отказа:
……
(трите имена, ЕГН. адрес и подпис)