

П РА В И Л А

ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО ПОМИЛВАНЕ КЪМ ПРЕЗИДЕНТА НА РЕПУБЛИКАТА

I. ПРАВНО ПОЛОЖЕНИЕ НА КОМИСИЯТА ПО ПОМИЛВАНЕ

Чл. 1. (1) Комисията по помилване, наричана по-нататък Комисията, е експертен съвещателен орган към президента или вицепрезидента, когато на вицепрезидента е възложено правото на помилване по чл. 98, т. 11 от Конституцията на Република България.

(2) В своята работа Комисията се ръководи от законодателството на Република България и професионалната компетентност на своите членове.

(3) За членове на Комисията могат да бъдат избирани български граждани, които не са осъждани и не са били реабилитирани, не заемат длъжност и не упражняват дейност, които могат да създадат съмнения в тяхната обективност и безпристрастност и нарушаване на Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество.

(4) Комисията по помилване докладва работата си на президента или вицепрезидента.

II. ФУНКЦИИ НА КОМИСИЯТА

Чл. 2. (1) Комисията по помилване подпомага осъществяването на правото на помилване, като разглежда молби за помилване и изготвя мотивирани становища с предложения по всяка молба.

(2) За осъществяване на функциите по ал. 1 Комисията приема:

1. правила за работата на Комисията при разглеждане на молбите за помилване;

2. образци на необходимите документи, определя срокове и други изисквания за комплектуване, докладване, мотивиране, обсъждане, решаване и архивиране на преписките по молбите за помилване, вкл. въвеждането, поддържането и оперирането с данни в Електронната система за управление на дейността;

3. основни критерии и процедури за оценка на обстоятелствата и данните на всеки отделен случай, създаващи гаранции за еднакво, информирано и

обективно произнасяне при зачитане на индивидуалните особености, изискванията на обществения интерес и правата на засегнатите страни;

4. специфични изисквания за работа в допълнителната Стажантска програма към Комисията.

III. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА

Чл. 3. (1) Комисията се назначава с указ на президента и се състои от председател и членове.

(2) Председателят на Комисията получава възнаграждение по трудов договор, а възнаграждението на членовете се определя от главния секретар на президента.

(3) Дейността на Комисията се подпомага от щатни експерти. Техническото обслужване на дейността на Комисията се осъществява от Администрацията на президента.

Чл. 4. (1) Председателят на Комисията организира дейността на Комисията по начин, който осигурява на членовете условия да работят независимо и пълноценно, както и технически, информационно и експертно обезпечено.

(2) Председателят на Комисията:

1. разпределя преписките в седмичен срок от комплектуването им между всички членове на комисията;

2. определя дневния ред на заседанията на Комисията;

3. свиква и ръководи заседанията на Комисията, определя начина на протоколирането им и съхраняването на протоколите;

4. докладва молбите, чието разглеждане подлежи на прекратяване;

5. ръководи дейността на експертните и техническите сътрудници на Комисията;

6. докладва на президента, съответно на вицепрезидента, предложенията на Комисията по молбите за помилване;

7. ръководи Стажантската програма към Комисията по помилване;

8. изготвя текущите отчети и годишните доклади за дейността на Комисията.

(3) Изходящата кореспонденция на Комисията се подписва от председателя и се води по общия ред за Администрацията на президента.

(4) В отсъствие на председателя функциите му по ръководство на заседанията се изпълняват от член на Комисията, определен от председателя и утвърден от главния секретар.

(5) В отсъствие на председателя функциите му по администриране на дейността се изпълняват от експерт на Комисията, определен от него.

IV. РЕД ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 5. (1) Комисията осъществява функциите си по чл. 2 чрез пленарни заседания.

(2) Комисията заседава в зависимост от натовареността си.

(3) Заседанията се провеждат, когато на тях присъстват най-малко половината от членовете на комисията. За заседанията се води протокол.

(4) Комисията приема предложенията с обикновено мнозинство от гласовете на членовете си, след като са изслушани становищата на всеки от присъстващите. При равенство решаващ е гласът на председателя. Членовете, които не споделят становището на мнозинството, изготвят мотивирано особено мнение, което е неразделна част от доклада по преписката.

Чл. 6. Членовете на Комисията подготвят доклад по всяка от разпределените им преписки. Сроковете за подготвяне на докладите и разглеждането им се определят от председателя. Председателят може да преразпредели преписката за докладване от друг докладчик при обективна невъзможност срокът да бъде спазен.

Чл. 7. За пълното и обективно изясняване на обстоятелствата по отделните случаи може да бъде търсена и използвана информация от различни източници.

Чл. 8. Във връзка с работата на комисията чрез председателя по решение на Комисията или по искане на президента или вицепрезидента могат да бъдат изслушвани представители на други държавни органи, на органи на местно самоуправление и на неправителствени организации, както и експерти.

V. ПУБЛИЧНОСТ НА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА

Чл. 9. (1) Лицата, подали молба за помилване, се уведомяват писмено за решенията на президента или вицепрезидента.

(2) Членове на Комисията и експертите могат да използват получената информация и данни по отделните случаи само за целите на работата на Комисията и не могат да ги разпространяват под никаква форма и начин пред трети лица.

(3) Председателят на Комисията може да прави изявления по молби за помилване, по които има решение на президента, съответно на вицепрезидента, с негово разрешение и при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни и правата и интересите на засегнатите лица.

(4) На всеки четири месеца Комисията изготвя обобщена информационна справка за своята работа, която оповестява на електронната страница на Комисията.

(5) Председателят извършва чрез Електронната система за управление на дейността статистическа обработка и оповестяване на статистическите резултати от работата на Комисията на електронната ѝ страница.

(6) Председателят поддържа и актуализира регистър, обявен на страницата на Комисията със случаите, по които молбата за помилване е уважена, включително номер и дата на указа, вида на помилването и други обстоятелства при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни и правата и интересите на засегнатите лица.

(7) Цялостната дейност на Комисията се осъществява при прилагане и спазване на Европейския регламент за защита на личните данни ЕС 2016/679.

VI. СТАЖАНТСКА ПРОГРАМА

Чл. 10. (1) Комисията може да развива допълнителна стажантска програма. Целта на програмата е да повиши професионалната подготовка и предостави ранен професионален опит на бъдещи специалисти по право, публична администрация и други хуманитарни науки.

(2) Приетите стажанти подписват декларация за поверителност и съгласие с условията на програмата.

(3) Стажът е с продължителност минимум 140 часа за срок не по-кратък от 3 и не по-дълъг от 6 месеца с възможност за удължаване по покана от Комисията и със съгласие на стажанта.

(4) Стажантският труд е доброволен.

(5) Специфичният ред и условия за подбор, организация и изпълнение на дейността, задълженията и отговорностите се определят от правила, приети от Комисията.