

# **ПРАВИЛА**

**за организацията и реда за извършване на проверка на  
декларациите и за установяване на конфликт на интереси по  
Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно  
придобитото имущество**

## **Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С правилата се уреждат организацията и редът за извършване на проверка на подадените от служителите на Администрацията на президента декларации по чл. 35, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) и за установяване на конфликт на интереси.

**Чл. 2.** (1) При изпълнение на тези правила се спазват 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/EО.

(2) Изпълнението на настоящите правила се основава на принципите на законосъобразност, обективност и безпристрастност.

**Чл. 3.** (1) Главният секретар на президента със заповед назначава комисия от служители (наричана по-нататък Комисията), която се състои от нечетен брой редовни членове, като единият от тях е с юридическо образование, и трима резервни членове.

(2) Комисията:

1. следи за подаване на декларациите в срок и изготвя списъка по чл. 10;
2. извършва проверка на подадените декларации и осъществява производство по установяване на конфликт на интереси, след подаден сигнал за корупционно нарушение или сигнал за конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ.

(3) Член на комисията може да бъде освободен:

1. по негово искане;
2. при фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си повече от шест месеца;
3. при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

(5) Комисията разглежда и решава въпросите от своята компетентност на заседания, свикани от председателя, който разпределя работата между нейните членове.

(6) При отсъствие на председателя на Комисията, заседанието се ръководи от определен от него член, а когато председателят не е посочил свой заместник, главният секретар на президента определя член на комисията, който председателства заседанието.

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

(8) Член на Комисията, който е заинтересован от изхода на проверката и има основателни съмнения в неговата обективност и безпристрастност е длъжен сам да се отстрани и се замества от резервен член.

(9) За заседанията на комисията се води протокол, който се изготвя най-късно до три дни след проведеното заседание и в него се отразяват разискванията и гласуването.

(10) Член на Комисията, който не е съгласен с гласуваното решение подписва протокола с особено мнение. В 3-дневен срок от приемането на решението, особеното мнение писмено се мотивира и се прилага към решението.

**Чл. 4.** Дължностните лица, които имат достъп до информация във връзка с осъществяването на производство по установяване на конфликт на интереси и при проверка на декларациите, подавани от служителите на Администрацията на президента по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, подписват декларация, с която се задължават:

1. да не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с разглеждането на подадените декларации и/или във връзка с осъществяването на производство по установяване на конфликт на интереси;

2. да не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с разглеждането на постъпил сигнал, освен в предвидените със закон случаи;

3. да не разкриват самоличността на лицето, което е подало сигнал;

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

**Чл. 5.** (1) За подадените декларации се поддържа публичен регистър на интернет страницата на Администрацията на президента. От декларацията за имущество и интереси публична е само частта съгласно чл. 37, ал. 1, т. 12-14 от ЗПКОНПИ.

(2) Публичният регистър съдържа:

1. входящ номер, дата и вида на декларацията;

2. трите имена и длъжността на служителя;

3. декларацията за несъвместимост и декларация за промяна на декларираните обстоятелства в нея;

4. декларираните обстоятелства по чл. 37, ал. 1, т. 12-14 от ЗПКОНПИ от декларацията за имущество и интереси и декларация за промяна на декларираните обстоятелства в нея.

(3) В регистъра се публикува и списък на служителите, които не са подали декларации в срок.

(4) Публичният регистър се поддържа от длъжностно лице, определено със заповед на главния секретар на президента.

## **Глава втора** **ПОДАВАНЕ И ПУБЛИКУВАНЕ НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ**

**Чл. 6.** (1) Служителите, с изключение на тези, които заемат технически длъжности, подават декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ пред главния секретар на президента на хартиен и на електронен носител.

(2) Служителят „Човешки ресурси“ проверява декларациите за тяхното правилно попълване и ги регистрира в специален регистър. Декларациите се съхраняват отделно от трудовото досие на служителя.

(3) За извършване на проверка и/или за осъществяване на производство по установяване на конфликт на интереси служителят „Човешки ресурси“ предава на председателя на Комисията декларацията и писмените документи с приемо-предавателен протокол.

**Чл. 7.** Главният секретар на президента със заповед утвърждава образци на декларациите по чл. 35, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПКОНПИ.

**Чл. 8.** (1) Декларацията за имущество и интереси се подава:

1. в едномесечен срок от встъпването в длъжност;
2. ежегодно – до 15 май за предходната календарна година.

(2) В едномесечен срок от подаването на декларацията по ал. 1 служителят може да отстрани непълноти и грешки в декларираните обстоятелства.

(3) В едномесечен срок от настъпване на промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за имущество и интереси, в частта за интересите и за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити, служителят подава декларация за промяна в подадената декларация.

(4) Ежегодно до 31 март служителят „Човешки ресурси“ изпраща информация до задължените служители за предстоящото изтичане на срока за подаване на декларациите по ал. 1, т. 2.

**Чл. 9.** (1) Декларацията за несъвместимост се подава от служителя при встъпване в длъжност.

(2) Декларация за промяна в декларираните обстоятелства се подава в едномесечен срок от настъпване на промяната.

**Чл. 10.** В едномесечен срок от изтичането на сроковете по чл. 8 Комисията изготвя до главния секретар на президента списък на служителите, които не са подали декларации в срок.

**Чл. 11.** (1) Декларациите за имущество и интереси и за промяна в декларираните обстоятелства по чл. 37, ал. 1, т. 12-14 от ЗПКОНПИ се публикуват в регистъра в тримесечен срок от изтичането на сроковете по чл. 8.

(2) В срока по ал. 1 се публикува и списъкът по чл. 10.

**Чл. 12.** Декларацията за несъвместимост и декларацията за промяна в декларираните обстоятелства в нея, се публикува в регистъра в двумесечен срок от подаването им.

**Чл. 13.** (1) Декларациите на служителите от Администрацията на президента, подадени на хартиен и на електронен носител, както и съхранените служебно писмени документи към тях, се съхраняват до изтичането на пет години от прекратяване на трудовото правоотношение със съответния служител.

(2) Данните в регистъра се заличават в едномесечен срок от прекратяването на трудовото правоотношение със съответния служител.

## **Глава трета** **СИГНАЛИ**

**Чл. 14.** (1) Всеки, който разполага с данни за корупция или за конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ за служител на Администрацията на президента, може да подаде сигнал до главния секретар на президента.

(2) Главният секретар на президента утвърждава образец на сигнал, който е достъпен на интернет страницата, както и на място на гишето (приемната) на Администрацията на президента.

**Чл. 15.** (1) Всеки сигнал следва да съдържа:

1. трите имена, единен граждansки номер, адрес, телефон, факс и електронен адрес на подателя, ако има такъв;

2. имената на служителя, срещу който се подава сигналът, и заеманата от него висша публична 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 сигнала може да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в него твърдения.

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

(4) Всеки сигнал се регистрира в Автоматичната информационна система за управление на документооборота (АИСУД) незабавно след постъпването му и не се сканира. Не се сканират и документите, събрани в хода на проверката по сигнал. Служителят от отдел „Деловодно и техническо обслужване“, регистрирал сигнала, попълва декларация по чл. 4.

(5) Когато сигналът не съдържа някои от посочените в ал. 1 реквизити председателят на Комисията уведомява подателя да отстрани нередовностите в 3-дневен срок от получаването му с указание, че при неотстраняването им в срок, сигналът ще остане без разглеждане.

(6) В срок до 10 дни от получаване на сигнала или от изтичане на срока по ал. 5, Комисията изготвя мотивирано становище до главния секретар на президента за образуване или отказ за образуване на производство.

**Чл. 16.** (1) Всеки служител може да подаде сигнал до главния секретар на президента за нарушение на неговите права при прилагането на тези правила. За сигнала се прилага глава осма от Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

(2) Председателят на Комисията предприема мерки за недопускане на действия, чрез които може да се окаже психологически или физически натиск на служител, подал сигнал.

**Чл. 17.** (1) Сигнал, който не е от компетентността на Администрацията на президента, незабавно се препраща по компетентност на съответния орган, а когато в сигнала се съдържат данни за извършено престъпление незабавно се сезират компетентните органи.

(2) Анонимни сигнали не се разглеждат, а само се регистрират.

(3) Сигналите се разглеждат при съблюдаване на изискванията на чл. 4.

## **Глава четвърта** **ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ**

### **Раздел I** **Проверка на декларациите за имущество и интереси**

**Чл. 18.** Проверка на достоверността на декларираните данни в подадените декларации за имущество и интереси се образува със заповед на главния секретар на президента за всеки конкретен случай:

1. при подаден сигнал за корупционно нарушение или за конфликт на интереси за служител на Администрацията на президента, придружен със становището по чл. 15, ал. 6, или

2. когато в хода на дисциплинарно производство или друга проверка се открят данни за корупционно нарушение или за конфликт на интереси.

**Чл. 19.** (1) Заповедта се връчва на председателя на Комисията и на проверявания служител.

(2) Декларацията и другите съпътстващи писмени документи се предават от служителя „Човешки ресурси“ на председателя на Комисията с приемо-предавателен протокол.

(3) Проверката на декларациите се извършва в срок до два месеца от датата на издаването на заповедта и протича независимо от висяще производство за установяване на конфликт на интереси или дисциплинарно производство срещу същия служител.

**Чл. 20.** (1) Проверката обхваща достоверността на фактите в подадената от проверявания служител декларация 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 има свободен достъп.

(2) 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 чрез централен компонент, управляван от председателя на Държавна агенция „Електронно управление“.

(3) Комисията може да изисква допълнителна информация при условията на ал. 1 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, които я предоставят в 30-дневен срок от получаването на искането. В искането се посочва актът, с който е възложена проверката.

(4) Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти и на информацията, получена по реда на ал. 1, 2 и 3.

(5) Проверката не обхваща факти и данни, за които Администрацията на президента не е оправомощена със специален закон да поиска и да получи информация.

**Чл. 21.** (1) При установено несъответствие между декларираните факти и информацията, получена по реда на чл. 20, ал. 1, 2 и 3, председателят на Комисията уведомява писмено проверявания служител, като му указва в какво се състои

констатираното несъответствие и му дава 14-дневен срок за отстраняване на непълнотите и грешките в декларирани обстоятелства.

(2) Отстраняването се извършва по реда за подаване на декларациите, като в случай на несъгласие с дадените му указания, служителят може да направи възражение и да представи доказателства.

**Чл. 22.** (1) Когато Комисията не е установила несъответствие между декларирани факти и получената информация или същите са отстранени, проверката приключва с изготвянето на доклад за съответствие, който се представя на главния секретар на президента за одобрение.

(2) Докладът по ал. 1 съдържа фактическа част относно проверените декларириани факти и информацията, събрана в хода на проверката, заключение за съответствие между декларирани факти и получената информация, дата и подписите на членовете на Комисията. Към доклада се прилагат декларацията и носителите на информацията, получена по време на проверката.

**Чл. 23.** В случай, че не приеме заключението на Комисията, главният секретар на президента не одобрява доклада за съответствие и връща преписката за отстраняване на недостатъците, когато в хода на проверката не са изследвани всички факти или когато констатациите в доклада не съответстват на събраната в хода на проверката информация.

**Чл. 24.** В случай, че приема заключението на Комисията, главният секретар на президента издава заповед за одобрение на доклада за съответствие, която заедно с доклада се прилага към декларацията на проверявания служител. За констатациите от проверката се уведомява и служителя.

**Чл. 25.** (1) Когато при проверката на декларациите за имущество и интереси се установи несъответствие между декларирани факти и получената информация и то не е отстранено по реда на чл. 21, ал. 2, Комисията изготвя доклад за несъответствие, който се представя на главния секретар на президента за одобрение.

(2) Докладът съдържа фактическа част относно проверените декларириани факти и информацията, събрана в хода на проверката, заключение за несъответствието, дата и подписите на членовете на Комисията. Към доклада се прилагат декларациите и носителите на информацията, събрана в хода на проверката.

**Чл. 26.** В случай, че не приеме заключението на Комисията, главният секретар на президента не одобрява доклада за несъответствието и връща преписката за отстраняване на недостатъците, когато счете, че между декларирани факти и получената информация няма несъответствие или когато въз основа на получената информация и доказателствата не е съгласен с размера на несъответствието.

**Чл. 27.** (1) В случай, че приема заключението на Комисията, главният секретар на президента издава заповед за одобрение на доклада за несъответствие, която заедно с доклада се връчва на проверявания служител.

(2) Заповедта за одобрение на доклад, с който е установено несъответствие в размер не по-малък от 5000 лв., подлежи на оспорване по реда на АПК.

(3) Главният секретар на президента изпраща влезлия в сила акт на Националната агенция по приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

**Чл. 28.** Когато при проверката на декларациите се установят данни за извършено административно нарушение главният секретар на президента предприема съответните действия за осъществяване на административнонаказателната отговорност.

**Чл. 29.** Когато при проверка на декларациите се установят данни за извършено престъпление, главният секретар на президента сезира незабавно компетентните органи.

## **Раздел II**

### **Проверка на декларациите за несъвместимост**

**Чл. 30.** (1) Декларацията за несъвместимост се подава при встъпване в длъжност. Служителят „Човешки ресурси“ предава декларацията на председателя на Комисията, когато е декларирана несъвместимост.

(2) Председателят на Комисията уведомява служителя, декларидал несъвместимост, че е длъжен в едномесечен срок да предприеме действия за отстраняването ѝ, както и да представи доказателства за това.

**Чл. 31.** (1) Проверката на достоверността на декларираните факти в декларациите за несъвместимост се образува със заповед на главния секретар на президента за всеки конкретен случай, когато:

1. е подаден сигнал за несъвместимост, придружен със становището по чл. 15, ал. 6, или

2. в хода на друга проверка се откроят нововъзникнали факти и обстоятелства.

(2) При установена несъвместимост, председателят на Комисията уведомява писмено проверявания служител, като му указва в какво се състои констатираното несъответствие и му дава 14-дневен срок за неговото отстраняване.

**Чл. 32.** (1) Срокът за извършването на проверката е двумесечен и започва да тече от датата на издаването на заповедта.

(2) Проверяваният служител може да направи възражение и да представи доказателства в 7-дневен срок от датата на получаване на заповедта.

(3) За извършването на проверка на декларациите за несъвместимост се прилагат разпоредбите на чл. 20.

(4) Проверката приключва с доклад до главния секретар на президента, който съдържа фактическа част относно проверените деклариирани факти и информацията, събрана в хода на проверката, заключение за наличие или за липса на несъвместимост в съответствие с изискванията, предвидени в Кодекса на труда, дата и подписите на членовете на Комисията. Към доклада се прилагат декларацията и носителите на информацията, получена при проверката.

**Чл. 33.** При установена несъвместимост главният секретар на президента прекратява трудовото правоотношение по реда на чл. 330 от Кодекса на труда.

**Чл. 34.** Всички писмени документи по извършените проверки се съхраняват от служителя „Човешки ресурси“ отделно от трудовото досие на проверявания служител.

**Глава пета**  
**ПРЕДОТВРАТИВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ**  
**НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 35.** (1) Конфликт на интереси възниква, когато служител от Администрацията на президента има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.

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

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

**Чл. 36.** (1) Когато служител има частен интерес, той е длъжен да си направи самоотвод от изпълнението на конкретно правомощие или задължение по служба.

(2) Главният секретар на президента е длъжен да направи отвод на служител, ако разполага с данни за негов частен интерес във връзка с конкретно правомощие или задължение по служба.

(3) Самоотводите и отводите се правят незабавно след възникването или след узнаването на данните за наличие на частен интерес.

(4) Самоотводите и отводите се мотивират, като се посочва частният интерес, който е причина за отстраняването от изпълнението на конкретното правомощие или задължение.

**Чл. 37.** (1) Производството по установяване на конфликт на интереси се образува:

1. при подаден сигнал до главния секретар на президента;
2. служебно - от главния секретар на президента.

(2) Всеки служител може да поиска, по отношение на него, да се установи наличие или липса на конфликт на интереси. Производството се образува с искане до главния секретар на президента.

(3) Сигналът или искането се регистрира незабавно в АИСУД.

**Чл. 38.** Производството по установяване на конфликт на интереси по чл. 37, ал. 1, т. 2 се образува, когато при осъществяване на служебните си задължения главният секретар на президента е установил конкретни данни, пораждащи съмнение за конфликт на интереси.

**Чл. 39.** (1) Искането по чл. 37, ал. 2 трябва да съдържа:

1. трите имени и длъжността на служителя;
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 председателят на Комисията уведомява служителя 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) Към искането може да се приложат източниците на информация, както и публикация в средствата за масово осведомяване.

**Чл. 40.** 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. 41.** (1) Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед на главния секретар на президента.

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

1. в сигнала или искането липсва някой от реквизитите по чл. 15, ал. 1, съответно по чл. 39, ал. 1 и недостатъкът не е отстранен в указания срок;

2. са истекли сроковете по чл. 40,

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 Комисията.

(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 подателя.

**Чл. 42.** (1) Проверката за наличието или за липсата на конфликт на интереси се извършва от Комисията.

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

**Чл. 43.** (1) Доказателствата за наличието или за липсата на конфликт на интереси се събират по реда на АПК, като Комисията изисква информация от органите на държавната власт, на местното самоуправление, както и от физически и юридически лица. В искането се посочват номерът на заповедта по чл. 3, ал. 1, както и на заповедта за образуване на производството.

(2) Органите и лицата по ал. 1 са длъжни в 7-дневен срок от получаването на искането да представят необходимата информация и документи.

(3) На служителя, срещу когото 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.

(4) Служителят може да представи и да посочи нови доказателства, които да се съберат.

(5) Служителят се изслушва от Комисията, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от членовете на Комисията и от служителя.

(6) Служителят има право на защита, включително адвокатска.

(7) Проверката приключва със становище на Комисията.

**Чл. 44.** (1) Главният секретар на президента 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 главният секретар може да удължи срока еднократно с 30 дни.

(2) Заповедта по ал. 1 съдържа:

1. наименованието на органа, който го издава;
2. адресата на акта;
3. фактическите и правните основания за постановяването му;
4. направените от служителя възражения и мотиви в случай на неприемане;
5. диспозитивна част, в която се установява липсата на конфликт на интереси, а при наличието на конфликт на интереси се налага глоба по чл. 171, ал. 2 от ЗПКОНПИ;
6. срок и съд, пред който може да се обжалва;
7. дата на издаване и подпись.

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

(5) Глобата се внася в приход на държавния бюджет.

**Чл. 45.** Заповедта по чл. 44, ал. 1 се съобщава на:

1. проверявания служител;
2. Окръжна прокуратура - София.

**Чл. 46.** (1) Заповедта, с която се установява конфликт на интереси, може да се оспори от служителя пред съда по реда на АПК.

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

**Чл. 47.** За неуредените в тази глава въпроси се прилагат съответно глава осма от ЗПКОНПИ и АПК.

**Чл. 48.** Когато с влязъл в сила акт е установен конфликт на интереси, главният секретар на президента прекратява трудовото правоотношение по реда на чл. 330 от Кодекса на труда.

**Чл. 49.** Когато в производството по установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление, главният секретар на президента сезира незабавно компетентните органи.

## ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

**§ 1.** Когато въз основа на приета от Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество методология на оценка на корупционния риск са определени звена и длъжности със завишен корупционен риск, главният секретар на президента със заповед определя длъжностите от Администрацията на президента със завишен корупционен риск, за които в срок до 6 месеца от изтичането на сроковете по чл. 8, ал. 1 и 3 се извършва проверка на декларациите за имущество и интереси относно достоверността на декларирани факти.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 2.** В 14-дневен срок от утвърждаване на настоящите правила главният секретар на президента:

1. назначава Комисията по чл. 3;
2. определя длъжностното лице по чл. 5, ал. 4;
3. утвърждава образец на сигнал по чл. 14, ал. 2.

**§ 3.** В едномесечен срок от утвърждаване на настоящите правила длъжностното лице по чл. 5, ал. 4 привежда публичния регистър в съответствие с изискванията на чл. 5, ал. 2.

**§ 4.** В срок до 1 февруари 2019 г. в регистъра се публикува публичната част от подадените от служителите декларации за имущество и интереси за 2018 г., както и списъкът по чл. 10.

**§ 5.** За неуредените в тези правила случаи се прилага Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси (обн., ДВ, бр. 81 от 2018 г.)

**§ 6.** Правилата са утвърдени със заповед №ЛС-11-93 от 08.11.2018 г. на главния секретар на президента, на основание чл. 1, ал. 3 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси (обн., ДВ, бр. 81 от 2018 г.)