

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.