



**МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО
РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“**

УТВЪРДИЛ:

ИНЖ. ЯСЕН ЙОРДАНОВ

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ
НА АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“**

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**

София, 2023 г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С Вътрешните правила се определят организацията и реда за извършване на проверка на декларациите по Закона за противодействие на корупцията (ЗПК) 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. 56 от ЗПК и § 2, ал. 5 от Допълнителните разпоредби (ДР) на ЗПК, и във връзка с изискванията на 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. 49, ал. 1, т. 1 - 3 от ЗПК на главния секретар на АПИ;
2. да извършва проверка на декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗПК и за установяване на конфликт на интереси на определения по-долу кръг лица:
 - 2.1. финансовите контрольори;
 - 2.2. служителят 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 ЗПК (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. 49, ал. 1 от ЗПК.

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

- по чл. 49, 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. 49, ал. 1, т. 2 и 4 пред Комисията по ЗПК.

Чл. 3. (1) Задължените по чл. 2 лица подават декларациите си по чл. 49, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПК 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 „Управление на човешките ресурси“ (УЧР) 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. 49, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПК на хартиен и електронен носител по образец, одобрен от Комисията за противодействие на корупцията (КПК) 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 УЧР, където се завеждат в специален регистър с входящ номер и дата на постъпване.

Чл. 5. (1) Подадените декларации по чл. 49, ал. 1 от ЗПК, 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) от настоящите правила се заличават в едномесечен срок от прекратяване на правоотношението на съответния служител в АПИ.

(2) Декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПК се публикуват в публичния регистър на интернет страницата на АПИ в едномесечен срок от изтичане на сроковете за подаването им.

(3) Декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПК (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. 49, ал. 1 от ЗПК, 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 вложено 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 проверите на декларациите и по установяване на конфликт на интереси.

(2) Изпълнението на вложените 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).

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. 56, ал. 1 от ЗПК и § 2, ал. 3 от ДР на ЗПК поддържат публичен регистри на декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК, по отношение на:

1. главния секретар на АПИ - за декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПК;
2. лицата по § 2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПК - за декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗПК, като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите съгласно чл. 51, ал. 1, т. 13 и 14 от ЗПК.

(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 декларираните 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. 51, ал. 1, т. 13 и 14 от ЗПК;
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. 50 от ЗПК от:

1. главния секретар на АПИ;
2. лицата по § 2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПК.

(2) Контролът по ал. 1 се извършва чрез проверка за:

1. срочно подаване на декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗПК;
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 от настоящите правила.

Чл. 10. (1) Независимо от проверката по чл. 9, ал. 1 от настоящите правила, 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, относими 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) Агенция „Пътна инфраструктура“ осъществява контрол за спазването на Глава пета от ЗПК от лицата по § 2, ал. 1, т. 1 от ДР на ЗПК.

(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. 49, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПК;

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 ЗПК;
2. в случаите на установен завишен корупционен риск на структурни звена в АПИ, съгласно Методологията за оценка на корупционния риск, приета от КПК. 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 и 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) Доклада 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, относими към случая.

(3) Одобрението или неодобрението на доклада за съответствие се извършва със заповед на

председателя на Управителния съвет на АПИ. Заповедта за одобрение, доклада 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) Доклада 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, относими 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 Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

(5) В седемдневен 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 административнонаказателна 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 „Управление на човешките ресурси” представя ежемесечно (до 25-то число на следващия месец) на председателя на Комисията за проверка на декларациите по чл. 49, ал. 1 от ЗПК 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 ЗПК.

(3) Постъпилите в АПИ сигнали за конфликт на интереси или за корупция по смисъла на ЗПК срещу лица, заемащи висши публични длъжности, се изпращат за проверка от КПК в рамките на правомощията ѝ.

(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 - одобрена 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 срока на отстраняване и изпълнение от задължение по служба.

(3) Председателят 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 ЗПК, 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 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“.

(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. 113 от ЗПК и се постановява отнемане по чл. 99 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. 115, чл. 116 относно декларациите за несъвместимост и по чл. 118 от ЗПК се съставят от председателят на Комисията или служителите, членове на същата, назначена от председателя на Управителния съвет на АПИ след издадена поименна заповед за овластяване.

(2) Служителите по ал. 1, съставят АУАН след извършване на проверки за спазване на предвидените срокове в ЗПК 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. 115, 116 относно декларациите за несъвместимост и чл. 118 от ЗПК се съставя АУАН по образец (приложение № 2). Актът за установяване на административно нарушение съдържа всички реквизити, посочени в чл. 42, чл. 43, ал. 1 и ал. 5, и чл. 44, ал. 1 от Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН).

(4) Всички действия по съставяне, връчване на АУАН, както и издаването на наказателни постановления по реда на настоящата глава се извършват от Комисията.

Чл. 39. (1) Преди да състави АУАН, Комисията 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 административнонаказателно производство за това нарушение;
5. образувано ли е вече административнонаказателно 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, Комисията използва като информация данните, налични в администрацията на АПИ и в публичните регистри/информационни системи, до които има осигурен достъп.

Чл. 40. (1) Комисията взема решение да състави АУАН, когато е констатирала, че:

1. деянието е нарушение съгласно административнонаказателните разпоредби, посочени в ЗПК;
2. нарушението е извършено от лице по чл. 2, ал. 1, т. 2;
3. не е образувано административнонаказателно 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.

Чл. 41. (1) Административнонаказателно производство се образува със съставянето на АУАН.

(2) Не се образува административнонаказателно производство, а образуваното се прекратява, когато:

1. нарушителят е починал;

2. нарушителят е изпаднал в постоянно разстройство на съзнанието.

(3) Не се образува административнонаказателно производство, ако не е съставен акт за установяване на нарушението в продължение на три месеца от откриване на нарушителя или ако е изтекла една година от извършване на нарушението.

(4) Образуваното административнонаказателно производство се прекратява, ако не е издадено наказателно постановление в шестмесечен срок от съставянето на акта.

Чл. 42. (1) Съставеният акт за установяване на административно нарушение по чл. 38, ал. 3 се съставя в три еднообразни екземпляра, в хронологичен ред по бланковия номер и съдържа:

1. собственото, бащиното и фамилното име на съставителя и длъжността му;
2. датата на съставяне на акта;
3. датата и мястото на извършване на нарушението;
4. описание на нарушението и обстоятелствата, при които е било извършено;
5. законните разпоредби, които са нарушени;
6. собственото, бащиното и фамилното име и възрастта на нарушителя, точния му адрес и местоработата, единен граждански номер, а в случай че е чужденец - имената, точния адрес, дата на раждане, а ако има информация за това - и място на раждане, по паспорт или заместващ го документ за пътуване с посочване на номер, дата на издаване и издател на документа;
7. имената, точните адреси и датата на раждане на свидетелите;
8. обясненията или възраженията на нарушителя, ако е направил такива;
9. имената и точните адреси на лицата, които са претърпели имуществени вреди от нарушението, единен граждански номер;
10. опис на писмените материали и на иззетите вещи, ако има такива, и кому са поверени за пазене.

(2) В акта за установяване на административно нарушение нарушителят може да посочи, че желае наказателното постановление да му бъде връчено чрез изпращане на съобщение до персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване като модул на Единния портал за достъп до електронни административни услуги по смисъла на Закона за електронното управление.

Чл. 43. (1) 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 го подпише със задължение да уведоми наказващия орган, когато промени адреса си.

(2) Когато нарушителят откаже да подпише акта, това се удостоверява чрез подписа на един свидетел, името и точният адрес на който се отбелязват в акта.

(3) Когато актът е съставен в отсъствие на нарушителя, той се изпраща на съответната служба, а ако няма такава - на общинската администрация по местоживеенето на нарушителя за предявяване и подписване. Актът се предявява и подписва не по-късно от седем дни от получаването и се връща незабавно.

(4) При подписване на акта на нарушителя се връчва препис от него срещу разписка, а в акта се отбелязва датата на неговото подписване. При връчване на препис от акта нарушителят се уведомява писмено за правото му в 14-дневен срок да отправи предложение до наказващия орган за сключване на споразумение за приключване на административнонаказателното производство.

(5) Когато нарушителят след щателно издирване не може да бъде намерен, това се отбелязва в акта и производството се спира.

Чл. 44. (1) Освен възраженията при съставяне на акта в 7-дневен срок от подписването му нарушителят може да направи и писмени възражения по него.

(2) Когато във възраженията си нарушителят посочи писмени или веществени доказателства, те трябва да бъдат събрани служебно, доколкото това е възможно.

(3) В 14-дневен срок от връчването на акта той се изпраща на наказващия орган заедно с възраженията, събраните доказателства и другите приложения към преписката.

(4) Когато нарушителят няма постоянен адрес в Република България, съставеният акт се предоставя незабавно на наказващия орган. Към акта се прилагат писмени обяснения или възражения на нарушителя.

Чл. 45. 7-дневният срок по чл. 44, ал. 1 от ЗАНН започва да тече от 00:00 часа на следващия ден след връчването на акта и изтича в 24:00 часа на седмия календарен ден. Когато седмият календарен ден е почивен или празничен, срокът за подаване на възражение изтича в 24:00 часа на първия работен ден след почивните или празнични дни.

Чл. 46. (1) До издаване на наказателното постановление пострадалият може да направи искане пред наказващия орган за обезщетяване на причинените му вреди до размер на два лева, освен ако в съответния закон или указ се предвижда възможност за предявяване пред същия орган на искане за вреди в по-голям размер.

(2) Поискалият обезщетение е длъжен да уведоми наказващия орган, когато промени адреса си.

Чл. 47. (1) Иззетите вещи се предават за пазене съгласно установените правила.

(2) При липса на такива правила вещите се предават за пазене в службата на актосъставителя или в съответната общинска администрация.

(3) Когато е целесъобразно, те могат да бъдат предадени за пазене на нарушителя или на други лица.

Чл. 48. (1) Не може да участва в разглеждането на административнонаказателна преписка и в издаването на наказателно постановление длъжностно лице, което:

1. е пострадало от нарушението или е съпруг или роднина на нарушителя или пострадалия по права линия без ограничение и по сребрена линия - до четвърта степен;
2. е съставило акта за нарушението или е свидетел по него;
3. е заинтересувано от изхода на административното производство или има с нарушителя или пострадалия особени отношения, които пораждат основателни съмнения в неговото безпристрастие.

(2) При наличието на някои от посочените основания длъжностното лице трябва да се отведе незабавно с мотивиран писмен акт.

(3) Отвод на същите основания може да се иска и от:

1. лицето, срещу което е съставен актът за установяване на административно нарушение;
2. едноличният търговец или юридическото лице, срещу които е съставен актът за установяване на административно нарушение;
3. пострадалият от нарушението.

(4) При отвод на длъжностното лице по реда на ал. 2 по преписката се произнася:

1. оправомощено лице по чл. 47, ал. 2 от ЗАНН, когато наказващият орган е лице по чл. 47, ал. 1, буква "а" от ЗАНН, а ако няма такова - друго лице, изрично оправомощено от наказващия орган;
2. по-горестоящият орган, когато наказващият орган е лице по чл. 47, ал. 1, буква "б" от ЗАНН, а ако няма такъв - друго лице, изрично оправомощено от наказващия орган;
3. ръководителят по чл. 47, ал. 1, буква "а" от ЗАНН, когато наказващият орган е лице по чл. 47, ал. 2 от ЗАНН.

Чл. 49. (1) За маловажен случай на административно нарушение наказващият орган не налага наказание на нарушителя, като го предупреждава писмено (приложение № 3), че при извършване на друго административно нарушение от същия вид, представляващо маловажен случай, в едногодишен срок от влизането в сила на предупреждението, за това друго нарушение ще му бъде наложено административно наказание. С предупреждението наказващият орган прилага чл. 20, ал. 2 - 4 и чл. 21 от ЗАНН.

(2) Актът по ал. 1 съдържа:

1. датата и мястото на издаването му;
2. собственото, бащиното и фамилното име и длъжността на лицето, което го е издало;
3. датата на акта, въз основа на който се издава и името, длъжността, и местослуженето на актосъставителя;
4. собственото, бащиното и фамилното име на нарушителя, точния му адрес, единен граждански номер, а в случай че е чужденец - имената, точния адрес, дата на раждане, а ако има информация за това - и място на раждане, по паспорт или заместващ го документ за пътуване с посочване на номер, дата на издаване и издател на документа;
5. описание на нарушението и обстоятелствата, които сочат, че е маловажен случай;
6. законовите разпоредби, които са нарушени;
7. предупреждението;
8. вещите, които се отнемат в полза на държавата;
9. разпореждането с веществените доказателства;
10. в какъв срок и пред кой съд подлежи на обжалване;
11. подпис на органа, който го издава.

(3) Предупреждението се връчва на нарушителя по реда на чл. 58 от ЗАНН. В случай че с предупреждението е извършено разпореждане с веществени доказателства или са отнети в полза на държавата вещи, които не принадлежат на нарушителя, препис от предупреждението се връчва на техния собственик.

(4) Предупреждението подлежи на обжалване и протест по реда на глава трета, раздел V от ЗАНН.

(5) Алинеи 1 – 4 не се прилагат, когато в закон е предвидено друго.

Чл. 50. (1) Наказващият орган прекратява административнонаказателното производство с мотивирана резолюция (приложение № 4):

1. когато деянието, описано в акта за установяване на административно нарушение, не е извършено или не съставлява нарушение;
2. когато нарушението не е доказано по несъмнен начин;
3. когато не е доказано по несъмнен начин участието на лицето, срещу което е съставен актът за установяване на административно нарушение, в извършване на нарушението;
4. в случаите по чл. 34, ал. 1, букви "а" - "в" от ЗАНН;
5. когато актът за установяване на административното нарушение е съставен след изтичане на сроковете по чл. 34, ал. 1 или 2 от ЗАНН;
6. когато в срока по чл. 34, ал. 3 от ЗАНН не е издадено наказателно постановление, нарушителят не е предупреден по реда на чл. 28 от ЗАНН или не е сключено споразумение за приключване на производството;
7. когато при съставяне на акта за установяване на административно нарушение е допуснато съществено нарушение на процесуалните правила;
8. когато срещу същото лице за същото деяние има влязло в сила наказателно постановление, предупреждение по чл. 28 от ЗАНН, споразумение или влязъл в сила съдебен акт;
9. в случаите по чл. 33, ал. 2 от ЗАНН.

(2) Когато е съставен акт за установяване на административно нарушение за две или повече нарушения, наказващият орган може да прекрати производството на основанията по ал. 1 и само по отношение на някое от нарушенията.

(3) Когато наказващият орган прекратява производството с мотивирана резолюция, постановява да се върнат иззетите вещи, освен ако притежаването им е забранено, или да се заплати тяхната равностойност в случаите по чл. 46, ал. 4 от ЗАНН. Вещите, притежаването на които е забранено,

не се връщат, а с тях се постъпва по реда, установен в съответните нормативни актове.

(4) Резолюцията съдържа:

1. собственото, бащиното и фамилното име и длъжността на лицето, което я е издало;
2. датата на издаването и номера на резолюцията;
3. датата на акта, въз основа на който е образувана преписката, и името, длъжността и местослуженето на актосъставителя;
4. собственото, бащиното и фамилното име, точния адрес и единен граждански номер на лицето, срещу което е съставен актът, а в случай че е чужденец - имената, точния адрес, дата на раждане, а ако има информация за това - и място на раждане, по паспорт или заместващ го документ за пътуване с посочване на номер, дата на издаване и издател на документа;
5. описание на нарушението, за което е съставен актът;
6. законовите разпоредби, за нарушаването на които е съставен актът;
7. мотиви, които налагат прекратяване на производството;
8. вещите, които се отнемат в полза на държавата;
9. разпореждането с веществените доказателства;
10. в какъв срок и пред кой съд подлежи на обжалване.

(5) Резолюцията се подписва от длъжностното лице, което я е издало.

(6) Препис от резолюцията, с която се прекратява административнонаказателното производство на основание ал. 1, т. 1 - 8, се връчва на:

1. лицето, срещу което е съставен актът за установяване на административно нарушение;
2. пострадалия от нарушението, ако е направил искане пред наказващия орган за обезщетяване на причинените му вреди, като се уведомява за възможността да предяви иска си по общия ред;
3. собственика на вещите, когато с резолюцията е извършено разпореждане с веществени доказателства или са отнети в полза на държавата вещи, а той не е лице по т. 1.

(7) Резолюцията, с която се прекратява административнонаказателното производство на основание ал. 1, т. 1 - 8, подлежи на обжалване и протест по реда на глава трета, раздел V от ЗАНН.

(8) Когато съдът отмени резолюцията, наказващият орган упражнява правомощията си по чл. 52 от ЗАНН в едномесечен срок от уведомяването му за влезлия в сила съдебен акт.

(9) Алинеи 1 - 8 се прилагат съответно и когато актът за установяване на административно нарушение е съставен срещу едноличен търговец или юридическо лице.

Раздел II

Издаване на наказателни постановления

Чл. 51. Наказателните постановления се издават от органа по назначаването (председателя на Управителния съвет на АПИ), съгласно разпоредбата на чл. 120, ал. 2, изречение 2 от ЗПК.

Чл. 52. В 14-дневен срок от връчването на акта той се изпраща на наказващия орган заедно с възраженията, събраните доказателства и другите приложения към преписката.

Чл. 53. В едномесечен срок от получаването на административнонаказателната преписка, председателя на Управителния съвет на АПИ я разглежда и проверява акта с оглед на неговата законосъобразност и обосновааност, и преценява възраженията и събраните доказателства, а когато е необходимо, възлага извършването на повторна проверка на спорните обстоятелства.

Чл. 54. Преди издаване на наказателно постановление, когато законът предвижда санкция за повторност, служителят, който го издава прави справка в актовата книга за наличието на

предишни нарушения и наказания на лицето, срещу което има съставен АУАН.

Когато нарушението е извършено повторно, глобата се определя в размера, предвиден в чл. 115, ал. 2 и чл. 116, ал. 2 от ЗПК.

Чл. 55. Наказателните постановления срещу лица, които имат постоянен адрес на територията на Република България, се издават от административнонаказващия орган след изтичане на седемдневният срок по чл. 44, ал. 1 от ЗАНН, като препоръчителният срок е 30 дни от съставянето на АУАН. Наказателното постановление се издава в 3 (три) еднообразни екземпляра.

Чл. 56. Наказващият орган издава наказателно постановление, с което налага на нарушителя съответно административно наказание, когато установи по несъмнен начин факта на извършеното нарушение, самоличността на лицето, което го е извършило, и неговата вина, ако не са налице основания за прекратяване на производството, за прилагането на чл. 28 от ЗАНН или не е сключено споразумение с нарушителя (приложение № 5).

Чл. 57. Наказателно постановление се издава и когато е допусната нередовност в акта, стига да е установено по безспорен начин извършването на нарушението, самоличността на нарушителя и неговата вина.

Чл. 58. (1) При издаване на наказателното постановление наказващият орган се произнася и по искането за обезщетение на причинените от нарушението вреди.

(2) Когато с нарушението са причинени вреди на държавно предприятие, учреждение или организация, наказващият орган се произнася по обезщетението и без да е предявено искане.

(3) Размерът на обезщетението за вредите се определя по предвидения ред, а когато няма такъв, може да бъде определен с помощта на вещо лице.

Чл. 59. Ако при решаване на въпроса за обезщетението наказващият орган срещне трудности от фактически или правен характер, производството по него се прекратява, а заинтересуваният се насочва да потърси обезщетение чрез съда на общо основание.

Чл. 60. (1) Наказателното постановление трябва да съдържа:

1. собственото, бащиното и фамилното име и длъжността на лицето, което го е издало;
2. датата на издаването и номерата на постановлението;
3. датата на акта, въз основа на който се издава и името, длъжността и местослуженето на актосъставителя;
4. собственото, бащиното и фамилното име на нарушителя и точния му адрес, единен граждански номер, а в случай че е чужденец - имената, точния адрес, дата на раждане, а ако има информация за това - и място на раждане, по паспорт или заместващ го документ за пътуване с посочване на номер, дата на издаване и издател на документа;
5. описание на нарушението, датата и мястото, където е извършено, обстоятелствата, при които е извършено, както и на доказателствата, които го потвърждават;
6. законните разпоредби, които са били нарушени виновно;
7. вида и размера на наказанието;
8. отегчаващите и смекчаващи обстоятелства и другите обстоятелства, взети предвид при определяне вида и размера на наказанието;
9. времето, през което наказаното лице е било лишено по административен ред или фактически от възможността да упражнява определена професия или дейност, което се приспада от времето на изтърпяване на наказанието временно лишаване от право да се упражнява определена професия или дейност;
10. вещите, които се отнемат в полза на държавата;
11. разпореждането с веществените доказателства;
12. размера на обезщетението и на кого следва да се заплати;
13. в какъв срок и пред кой съд подлежи на обжалване.

(2) Наказателното постановление се подписва от длъжностното лице, което го е издало.

(3) С наказателното постановление нарушителят се уведомява и за правата му по чл. 79б от ЗАНН.

Чл. 61. (1) Препис от наказателното постановление се връчва срещу подпис на нарушителя и на поискалия обезщетение, освен ако нарушителят е поискал да му бъде връчено чрез изпращане на съобщение до персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване като модул на Единния портал за достъп до електронни административни услуги по смисъла на Закона за електронното управление.

(2) Когато нарушителят или поискалия обезщетение 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.

(3) В случай че с наказателното постановление е извършено разпореждане с вещевени доказателства или са отнети в полза на държавата вещи, които не принадлежат на нарушителя, препис от наказателното постановление се връчва на техния собственик.

Чл. 62. (1) Административнонаказателното производство може да приключи със споразумение (приложение № 6) между наказващия орган и нарушителя, сключено в срока по чл. 52, ал. 1 от ЗАНН, ако не са налице основанията за недопустимост по ал. 2. Наказващият орган прави предложение за сключване на споразумение в 14-дневен срок от получаване на преписката от актосъставителя, а нарушителят може да направи предложение в 14-дневен срок от връчването на акта.

(2) Споразумение не се допуска:

1. за повторно извършено нарушение;

2. за нарушение, извършено в едногодишен срок от влизането в сила на акт, с който на нарушителя е наложено административно наказание извън случаите по т. 1, или е издадено предупреждение за нарушение от същия вид;

3. в случай че деянието, за което е съставен акт за установяване на административно нарушение, съставлява престъпление; споразумение се допуска, в случай че производството пред наказващия орган е образувано по реда на чл. 36, ал. 2 от ЗАНН;

4. когато признанието на нарушителя не се подкрепя от събраните доказателства по преписката.

(3) Споразумението се изготвя в писмена форма и съдържа съгласие на страните по въпросите има ли извършено деяние, съставлява ли деянието нарушение и правната му квалификация, извършено ли е то от лицето, срещу което е съставен актът за установяване на административно нарушение, и извършено ли е виновно.

(4) Споразумението съдържа:

1. датата на сключване на споразумението;

2. собственото, бащиното и фамилното име и длъжността на наказващия орган;

3. собственото, бащиното и фамилното име на нарушителя, точния му адрес и единен граждански номер, а в случай че е чужденец - имената, точния адрес, дата на раждане, а ако има информация за това - и място на раждане, по паспорт или заместващ го документ за пътуване с посочване на номер, дата на издаване и издател на документа;

4. датата на акта, въз основа на който е образувано производството, и името, длъжността и местослуженето на актосъставителя;

5. описание на нарушението, датата и мястото, където е извършено, обстоятелствата, при които е извършено, както и на доказателствата, които го потвърждават;

6. законовите разпоредби, които са били нарушени виновно;

7. вида и размера на административното наказание;

8. вещите, които се отнемат в полза на държавата;

9. разпореждането с веществените доказателства;

10. банкова сметка, по която да се заплати дължимата глоба.

(5) Споразумението се подписва от наказващия орган и от лицето, срещу което е съставен актът за установяване на административно нарушение.

(6) Когато е съставен акт за установяване на административно нарушение за няколко нарушения, споразумение може да се сключи и само за някои от нарушенията.

(7) В случаите по ал. 6 признанието на лицето, с което е сключено споразумение по въпросите, посочени в ал. 3, не може да се използва като доказателство за виновността му за другите нарушения, за които е съставен актът за установяване на административно нарушение.

(8) Когато със споразумението се налага административно наказание глоба - самостоятелно или с друго наказание, наказващият орган определя глобата в размер на 70 на сто от минимума или от точно определения размер, предвиден за извършеното нарушение, а когато в закона не е предвиден минимум, наказващият орган определя размера на глобата в размер не повече от 70 на сто от половината от максимума. Другите видове административни наказания се определят по правилата на чл. 27, ал. 1 – 4 от ЗАНН.

(9) Със споразумението страните не могат да договарят режим на отнемане на вещи в полза на държавата, различен от този по чл. 20 и 21 от ЗАНН. Когато със споразумението се извършва разпореждане с веществени доказателства или се отнемат в полза на държавата вещи, които не принадлежат на нарушителя, за сключването му е необходимо писмено съгласие на собственика на вещите, което става неразделна част от споразумението. В случай че собственикът не даде съгласие за разпореждане с веществени доказателства или за отнемане на вещи в полза на държавата или не може да бъде открит, наказващият орган се произнася по въпроса за веществените доказателства и за отнемането на вещите в полза на държавата с наказателно постановление, което подлежи на обжалване по реда на чл. 63 от ЗАНН.

(10) Когато със споразумението е наложено административно наказание глоба, нарушителят приема да заплати размера на глобата в 14-дневен срок от сключването на споразумението.

(11) Споразумението влиза в сила от датата на подписването му, а ако с него е наложено административно наказание глоба, то влиза в сила от датата на заплащане на глобата. Споразумението е окончателно и има последиците на влязло в сила наказателно постановление.

(12) В случай че до сключване на споразумението пострадалият е направил искане пред наказващия орган за обезщетяване на причинените му вреди по реда на чл. 45 от ЗАНН, наказващият орган го уведомява за сключеното споразумение и за възможността да предяви иска си по общия ред.

(13) В случай че глобата не бъде платена в срока по ал. 10, наказващият орган обявява, че споразумение не е постигнато с мотивирано постановление, което не подлежи на обжалване и протест, и издава наказателно постановление.

(14) Когато не бъде постигнато споразумение, наказващият орган издава наказателно постановление, като не може да ползва признанието на лицето, срещу което е съставен акт за установяване на административно нарушение, по въпросите, посочени в ал. 3, като доказателство за виновността му.

(15) Алинеи 1 - 14 не се прилагат, когато в специален закон е предвидено друго.

Чл. 63. На обжалване и протестиране подлежат:

1. наказателното постановление;

2. предупреждението по чл. 28 от ЗАНН;

3. резолюцията за прекратяване на административнонаказателното производство.

Чл. 64. При подаване на жалба срещу наказателно постановление, в седемдневен срок от получаване на жалбата, наказателното постановление заедно с цялата преписка се изпраща от комисията на съответния районен съд, в района на който е извършено или довършено

нарушението. В съпроводителното писмо се посочват и доказателствата в подкрепа на издаденото постановление.

Раздел III

Изпълнение на влезлите в сила наказателни постановления

Чл. 65. (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 сроковете по ДОПК.

(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. 66. След заплащането на сумите, представляващи глоби и лихви върху тях, което се удостоверява от Националната агенция за приходите и от дирекция БФРП, преписката се архивира и се съхранява по реда на Вътрешни правила за обмена на електронни документи и документи на хартиен носител в АПИ.

Раздел IV

Ред за зачисляване на ценни образци (бланки) акт за установяване на административни нарушения и движение на преписките

Чл. 67. Нормативно одобрените образци (бланки) на АУАН се зачисляват на длъжностите лица, оправомощени със заповед да съставят актове (Комисията) при констатирани нарушения.

1. информацията за зачислените на длъжностните лица бланки на АУАН се вписва в дневник за зачислени актове и отчитането им. В дневника се описват номерата (от номер до номер) на бланките, както и датата на получаване или отчитане. Получаването на бланките актове се удостоверява с подписа на получателят и на лицето, което му ги предоставя. Процедурата при отчитане е същата.

2. дневникът за зачислените актове трябва да бъде пронумерован, прошнурован и утвърден от председателя на Управителния съвет на АПИ.

3. служителите са длъжни да съхраняват и предпазват от увреждане, унищожаване или загуба, зачислените им бланки АУАН.

4. при увреждане, унищожаване или загуба на бланки на АУАН, служителите са длъжни незабавно да уведомят председателя на Управителния съвет на АПИ, който вписва информацията в Дневника за зачисляване и отчитане на актове.

5. използваните кочани с бланки актове се предават на лицето, което води дневника, като обстоятелството се отразява в него с дата и подпис на двете страни.

6. съставените актове се завеждат в Актова книга, която може да бъде на хартиен или електронен носител и се води от служител определен със заповед.

7. в актовата книга се попълват подредени в този ред следните задължителни реквизити:

7.1. № на АУАН по ред на завеждане;

7.2. дата на съставяне и № на АУАН;

7.3. дата на предявяване на АУАН;

7.4. собствено и фамилно име на актосъставителя, длъжност;

- 7.5. собствено, бащино и фамилно име на нарушителя и ЕГН;
 - 7.6. иззети веществени доказателства;
 - 7.7. нарушените разпоредби;
 - 7.8. вх. № и дата на постъпване на възражение по АУАН;
 - 7.9. дата и нормативно основание за прекратяване или спиране на производството и вх. № на съпроводителното писмо, когато преписката е изпратена на прокуратурата, издадена резолюция, предупреждение или споразумение (нормативно основание);
 - 7.10. № и дата на НП;
 - 7.11. вид и размер на наказанието или наказанията (по точки);
 - 7.12. административнонаказателна разпоредба, по която е наложено наказанието (по точки);
 - 7.13. дата на връчване на НП, вх. № на обратната разписка /известие за доставяне/, когато НП е връчено чрез друга служба;
 - 7.14. № и дата на постъпване на жалба срещу НП;
 - 7.15. № и дата на писмото, с което се изпраща преписката в съответния съд;
 - 7.16. № и дата на съпроводителното/ уведомителното писмо от съда, дата и № на съдебното и/или съдебни решения, и резултат (О – отменено; И – изменено; П – потвърдено; Пр. – прекратено);
 - 7.17. дата на влизане в сила на НП;
 - 7.18. дата, вид и № на документ, удостоверяващ доброволно плащане;
 - 7.19. дата на изпращане на НП в НАП за принудително събиране на глобата или имуществената санкция;
 - 7.20. дата на плащане на изпълнителното основание или друга информация от НАП.
8. При условие, че Актовата книга е на хартиен носител, същата трябва да бъде във формат А3, пронумерована, прошнурована и утвърдена от председателя на Управителния съвет на АПИ.
 9. Актовата книга се попълва своевременно (при получаване на информация за възникнало събитие), като не се допуска оставянето на празни редове между отделните записи.
 10. При необходимост от извършване на поправки и/или корекции в Актовата книга, същите се вписват от отговорния служител и се заверяват от председателя на Управителния съвет на АПИ.
 11. Проектът на наказателно постановление се изготвя от Комисията и се представя за одобрение и подписване от председателя на Управителния съвет на АПИ.
 12. Наказателното постановление се извежда в актовата книга и деловодната програма, след което се връчва на нарушителя по реда на ЗАНН.
 13. Комисията следи за сроковете на влизане в сила на наказателните постановления, постъпилите жалби, водените дела, извършените плащания, както и изпращат в НАП влезлите в сила и неплатени НП за принудително събиране.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. Настоящите правила се издават на основание § 2, ал. 6 от ДП на ЗПК и 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.), *изм. и доп. в Закона за административните нарушения и наказания, обн. ДВ. бр. 109 от 22 декември 2020 г. и влезли в сила от 23.12.2021 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.
- § 3. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.
- § 4. Контролът по изпълнението на Вътрешните правила се възлага на главния секретар.