ОБЩИНА МЪГЛИЖ
6180 гр. Мъглиж, пл. "Трети март " № 32
Тел.: 04321/33 01, 23 34; деловодство: 04321/21 02; Факс: 04321/22 55;
e-mail: obshtina@maglizh.bg; интернет страница: www.maglizh.bg
БДС EN ISO 9001:2015, БДС EN ISO 14001:2015, БДС EN ISO 37001:2016

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ ПО ЗАКОНА ЗА СМЕТНАТА ПАЛАТА В ОБЩИНА МЪГЛИЖ

Утвърдени със Заповед № РД-09-195/07.05.2026 г.
на Кмета на Община Мъглиж

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Чл. 1. Настоящите Вътрешни правила определят организацията и реда за извършване на проверка на декларациите по чл. 75, ал. 1, т.1-4 от Закона за сметната палата (ЗСП) и за установяване на конфликт на интереси в Община Мъглиж на следните лица :

1. секретарят на общината;
2. служителите в местната администрация на Община Мъглиж, с изключение на служителите, които заемат технически длъжности;
3. кметските наместници.

Чл. 2. (1) Комисията, определена със Заповед на кмета на община Мъглиж извършва проверка на подадените декларации по чл. 75, ал. 1 от ЗСП на служителите в администрацията.

(2) Служителите на администрацията по чл.1 подават декларациите на хартиен и електронен носител или по електронен път на e-mail, в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, по образец, одобрен от Сметната палата (СП).

Чл. 3. (1) Декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП, подадени на хартиен и електронен носител от задължените по ЗСП, се предават, приемат и съхраняват от Секретаря на общината. Получените декларации по електронен път се регистрират в деловодството на общината.

(2) Декларацията за имущество и интереси се подава:

1. в едномесечен срок от назначаването на служителя;
2. ежегодно до 15 май – за предходната календарна година;
3. в едномесечен срок от настъпване на промяна в декларираните данни, когато това се налага за отстраняване на непълноти или грешки в декларираните обстоятелства.

(3) При промяна в декларираните обстоятелства в частта за интересите или при предсрочно погасяване на задължения и кредити, служителите подават съответно декларация за промяна в декларираните обстоятелства, в декларацията за имущество и интереси, в частта за интересите или за произхода на средствата, в частта за имущество в срок един месец от настъпването на промяната.

(4) В срок до един месец от подаването на декларацията за имущество и интереси, съответното лице може да направи промяна в декларацията си, когато това се налага за отстраняване на непълноти или грешки в декларираните обстоятелства.

(5) Декларация за несъвместимост и декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост се подава в сроковете, предвидени в съответните нормативни актове.

(6) В срок един месец от изтичането на сроковете по ал. 2 за подаването на декларациите, Комисията изготвя доклад до Кмета на община за неподадените в срок декларации.

Чл. 4. (1) Приемането на декларациите, съхранението, обработването на данните от тях, въвеждането на данни в регистъра по ал. 2, поддържането му и публикуването на информация и декларациите в него, проверката им, унищожаването на информационните носители, както и производството по установяване на конфликт на интереси се осъществяват при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните).

(2) За подадените декларации, се води Публичен регистър на подадените декларации по чл. 75 от Закона за сметната палата. Регистърът съдържа следната информация:

1. трите имена и длъжността на лицето, подало декларацията;
2. входящ номер, дата и вид на декларацията;
3. декларацията за несъвместимост и декларацията за промяна на декларирани обстоятелства в декларацията за несъвместимост;
4. декларацията за имущество и интереси или за промяна на декларацията за имущество и интереси;
5. списък на лицата, които не са подали декларации в срок.

(3) Декларациите за несъвместимост и за промяна в декларираните обстоятелства в декларациите за несъвместимост, се публикуват в срок един месец от изтичането на сроковете за

подаването им, предвидени в съответните нормативни актове, като се съхраняват и прилагат в досието на съответния служител.
(4) Декларациите за имущество и интереси и за промяна в декларацията за имущество и интереси, се публикуват в двумесечен срок от изтичането на сроковете по чл. 3, ал. 4 и 6. В същия срок се публикува и списъкът на лицата, които не са подали декларации в срок. Декларациите се съхраняват и прилагат в досието на съответния служител .
(5) Достъп до декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП, съответно до информацията в тях, която не е публична, имат тези служители, на които Кметът на община Мъглиж със заповед е възложил приемането, съхраняването на тези декларации, обработването на данните от тях и унищожаването на информационните носители, въвеждането и обработването на данни в регистъра, публикуването на информация в него, извършването на проверките на декларациите и по установяване на конфликт на интереси.
(6) Секретарят на община , на който е възложено приемането и съхраняването на декларациите, предава за публикуване, в електронен вид, публичната част от декларациите..
(7) За извършване на проверка на декларациите, Секретарят на община, на който е възложено приемането и съхраняването им, предава справка за подадените декларации на Комисията по отношение брой служители на общината(по отдели, въз основа на утвърденото поименно щатно разписание) и служители на пряко подчинение на Кмета на общината, които са подали декларации за имущество и интереси по чл. 75, ал. 1, т. 2 от ЗСП в определения срок и имената на служителите на общината, които не са подали декларации за имущество и интереси по чл. 75, ал. 1, т. 2 от ЗСП в определения срок.
Чл. 5. (1) Декларациите на служителите на Община Мъглиж, подадени на хартиен и електронен носител, както и представените или събраните служебно във връзка с тях документи се съхраняват до изтичането на пет години от прекратяването на правоотношението или от изгубването на съответното качество. Данните в регистъра по чл. 4, ал. 2 се заличават в срок един месец от прекратяването на трудово или служебно правоотношение на задълженото лице.
(2) След изтичане на срока по ал. 1, изр. 1, хартиените и електронните носители на съответните декларации, както и всички техни електронни копия, а също предоставените или събрани във връзка с декларациите документи, се унищожават. Хартиените носители подлежат на нарязване, а електронните се унищожават, за което се съставят протоколи.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ.

Чл. 6. (1) Проверката на декларациите за имущество и интереси се извършва от Комисията в общината.
(2) Проверката по ал. 1 се осъществява от длъжностни лица, определени със заповед на кмета на община Мъглиж.
(3) Проверката по ал. 2 се извършва в едномесечен срок от подаване на декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП.
(4) Проверката приключва с доклад до кмета на община Мъглиж.
(5) При установяване на не подадена в срок декларация се представя предложение до кмета на общината за търсене на административно наказателна и дисциплинарна отговорност, в случаите когато това е приложимо.
Чл. 7. (1) Комисията осъществява контрол за спазване изискванията на чл. 76 от ЗСП от служителите от администрацията на Община Мъглиж.
(2) Контролът по ал. 1 се извършва чрез проверка за:
1. срочно подаване на декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗСП;
2. спазване на срока за отстраняване на несъвместимост;
3. достоверност на декларираните факти само чрез достъпните за това способи;
4. представяне на доказателства за отстраняване на несъвместимост.

(3) Когато в хода на проверката се установи наличие на несъвместимост и същата не е била отстранена в нормативно установения срок се представя доклад до Кмета на общината с предложение за предприемане на действия за прекратяване на правоотношението на допусналото нарушение лице.
Чл. 8. За да се създадат условия за осъществяване на контрола по чл. 6 и 7, Гл. специалист „Човешки ресурси“ изпраща справка на Секретаря на общината за новоназначените и освободените служители от администрацията на община Мъглиж.
Чл. 9. (1) При подаване на сигнал срещу служител на община Мъглиж за корупция или конфликт на интереси по смисъла на ЗСП или когато се открият данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси, при образувано дисциплинарно производство или в хода на друга проверка, се извършва проверка на декларациите за имущество и интереси на това лице, относно достоверността на декларираните факти. 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.
Чл. 10. (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 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 сигналите може да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в тях твърдения.
Чл. 11. (1) Постъпилите в община Мъглиж сигнали за корупция и конфликт на интереси се регистрират незабавно след постъпването им по установения ред.
(2) Сигналите се разглеждат при спазване на принципите, посочени в чл. 4 от ЗСП.

III. ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ.

Чл. 12. (1) Когато при изпълнение на конкретно правомощие или задължение по служба от служител на Община Мъглиж е налице частен интерес, всеки служител по отношение на който съществува това обстоятелство, е длъжен незабавно след възникване или узнаване на данните за наличие на частен интерес, да си направи самоотвод, като уведоми писмено за това Кмета на общината и посочи частния интерес, причина за самоотвода.
(2) Кметът на община Мъглиж незабавно прави отвод на служителя от изпълнение на задължение по служба, ако разполага с данни за негов частен интерес във връзка с конкретно правомощие или задължение по служба. За отвода се издава мотивирана заповед, като се посочва частният интерес, който е причина за отстраняването от изпълнението на конкретното правомощие или задължение.
Чл. 13. (1) Производството по установяване на конфликт на интереси се образува:
1. при подаден сигнал, съдържащ данни за корупционно поведение и/или конфликт на интереси, както и публикации в средствата за масово осведомяване;
2. служебно от кмета на община;
3. по искане на служител на община Мъглиж.
Чл. 14. (1) Когато искането е от служител на община Мъглиж, то трябва да съдържа:
1. трите имена и длъжността на лицето;
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 преходната алинея, служителят се уведомява от Комисията чрез електронно съобщение или уведомително писмо да отстрани недостатъците в 3-

дневен срок от съобщението, с указание, че при не отстраняването им в срок, искането ще бъде оставено без разглеждане.

Чл. 15. Производството по установяване на конфликт на интереси се образува служебно, когато при осъществяване на служебните си задължения, Кметът на общината е установил конкретни данни, пораждащи съмнение за конфликт на интереси.

Чл. 16. (1) Производството по установяване на конфликт на интереси се образува в срок до 6 месеца от откриването, но не по-късно от 3 години от извършването на нарушението.

(2) Комисията следи служебно за спазването на срока по ал. 1. В случай, че този срок е изтекъл Председателят на комисията изготвя доклад до кмета на община Мъглиж с предложение да не се образува производство за установяване на конфликт на интереси.

Чл. 17. (1) Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват със заповед на кмета на община Мъглиж.

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

1. в сигнала или искането липсва някой от изискуемите реквизити, и недостатъкът не е отстранен в указания срок;
2. са изтекли сроковете по чл. 16, ал. 1;
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 същия служител на община Мъглиж 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 предходната алинея се извършва от Комисията на общината.

(4) Когато сигналът или искането са подадени до некомпетентен орган, се препращат незабавно, но не по-късно от 7 дни, на компетентния орган, за което се уведомява подателят.

Чл. 18. (1) В случаите по чл. 16, ал. 1, т. 1, проверката за наличието или за липсата на конфликт на интереси се извършва от Комисията, определени със заповед на Кмета на община.

(2) Когато се извършва проверка за наличието или за липсата на конфликт на интереси спрямо служител от Община Мъглиж, той не участва в нея. В този случай проверката се извършва от определен зам.-кмет.

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

(4) 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.

Чл. 19. (1) Доказателствата за наличието или за липсата на конфликт на интереси се събират по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Проверка за наличието или липсата на конфликт на интереси за лицата по чл. 81б, ал. 1 и чл. 16а, ал. 4 от Закона за държавния служител се извършват по законоустановения за това ред.

(2) Комисията на общината изисква и получава по служебен път, информация от органи на държавната власт, от органи на местното самоуправление, както и от физически и юридически лица. В искането се посочват номерът на заповедта на Кмета на общината за определяне на членовете на съответната комисия, както и на заповедта за образуване на производство.

(3) На служителя на община Мъглиж, срещу който 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, при спазване на правилата по глава единадесета от ЗСП, относно защитата на подалия сигнала.

(4) Служителят на община Мъглиж, срещу когото е образувано производството, може да представи и да посочи нови доказателства, които да се съберат.
(5) Служителят на община Мъглиж, срещу който е образувано производството, се изслушва от комисията по чл. 18, ал. 1, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от членовете на комисията по чл. 18, ал. 1 и от служителя на община Мъглиж, срещу който е образувано производството.
(6) (6) Служителят на община Мъглиж, срещу когото е образувано производството, има право на защита, включително от адвокат.
(7) Проверката приключва с доклад на комисията по чл. 18, ал. 1 до Кмета на община Мъглиж относно наличието или липсата на конфликт на интереси.
(8) Комисията представя на Кмета на община Мъглиж доклада, заедно с цялата преписка в 7дневен срок от неговото изготвяне.
Чл. 20. (1) Кметът на община Мъглиж се произнася с мотивирана заповед за наличието или липсата на конфликт на интереси, в срок до 2 месеца от образуването на производството, за което Комисията следи служебно. При случаи на фактическа и правна сложност срокът може да се продължи еднократно с 30 дни.
(2) Заповедта по предходната алинея съдържа:
1. наименованието на органа, който го издава;
2. трите имена на проверяваното лице;
3. фактическите и правните основания за постановяването му;
4. направените от проверяваното лице възражения и мотиви в случай на неприемане;
5. диспозитивна част, в която се установява липсата или наличието на конфликт на интереси;
6. размерът на наложената глоба по чл. 132 от ЗСП, при установен конфликт на интереси и постановеното отнемане по чл. 125 от ЗСП, ако има основания за това;
7. срок и съд, пред който може да се обжалва;
8. дата на издаване и подписи на инспекторите извършили проверката.
(3) При установен конфликт на интереси не се съставя акт за установяване на административно нарушение и не се издава наказателно постановление.
Чл. 21. Заповедта по предходната разпоредба се съобщава на:
1. заинтересованото лице;
2. прокуратурата по седалището на общината.
Чл. 22. Актът, с който се установява конфликт на интереси, може да се оспори от служителя на община Мъглиж пред съда в 14-дневен срок, по реда на Административно процесуалния кодекс.
Чл. 23. Когато с влязъл в законна сила акт е установен конфликт на интереси, освобождаването от заеманата длъжност се осъществява по ред, предвиден в съответния закон.
Чл. 24. Когато в производството по установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление, Кметът на община Мъглиж сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила се издават, във връзка с влизането в сила на измененията в Закона за сметната палата (обн. ДВ, бр. 16 от 10.02.2026 г.).
§ 2. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със Заповед на Кмета на община.
§ 3. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.
§ 4. За неуредените в тези Вътрешни правила случаи, се прилагат разпоредбите на приложимите нормативни актове.