



--- РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ---
Министерство на околната среда и водите
Басейнова дирекция Западнобеломорски район - Благоевград

УТВЪРЖДАВАМ:

ИНЖ. РАДОСЛАВ ГЕОРГИЕВ

Директор на Басейнова дирекция
Западнобеломорски район - Благоевград

ДАТА: 10.08.2012г.

БЛАГОЕВГРАД

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА
ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ
В БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ ЗАПАДНОБЕЛОМОРСКИ РАЙОН –
БЛАГОЕВГРАД**

I. ВЪВЕДЕНИЕ

1. Конфликт на интереси е всеки частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията по служба на лице, заемащо публична длъжност.

2. Частен интерес е всяка облага от материален или нематериален характер за лице, заемащо публична длъжност, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.

3. Конфликтът на интереси е по-общо понятие от понятието корупция и не предполага автоматично извършване на престъпление или нарушение на закон, но носи потенциал и вероятност за извършване на такова.

4. Тъй като лицето, заемащо публична длъжност е в повечето случаи единственият човек, който знае дали е в ситуация на конфликт на интереси, той трябва да поеме лична отговорност за следното:

- Да бъде внимателен за всеки актуален или потенциален конфликт на интереси;
- Да предприема стъпки за избягване на такъв конфликт;
- Да се обръща към прекия си ръководител и/или органа по назначаването, като ги уведомява писмено за всеки потенциален конфликт на интереси в момента на възникването му, преди да се заеме с каквато и да е специфична служебна дейност или отговорност, която може да бъде повлияна от този негов частен интерес;
- Да си направи отвод относно случаите, в които е налице или би могъл да възникне конфликт на интереси, или да прекрати факта или отношението, което предизвиква конфликта на интереси, преди да участва при обсъждането, подготовката и вземането на решения;
- Да попълва декларации по чл. 12, т. 2 и т. 4 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси, при условията и сроковете, уредени в закона.

5. При наличие на конфликт в съответствие с чл. 20, ал. 2 от Закона за предотвратяване и разкриване конфликт на интересите, органа по назначаването се произнася с писмен акт.

II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

гр. Благоевград, ул. «Св. Димитър Солунски» №66, п.к. 441.

тел. 073/88 974 102, факс 073/88 974 102, e-mail: bdblg@wabd.bg, г-рине: 073/88 974 102

Чл. 1. Предмет на тези правила са правоотношенията, възникващи по повод прилагането на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ) за служителите в администрацията на Басейнова дирекция Западнобеломорски район - Благоевград, които изпълняват действия по управление, разпореждане, регулиране или контрол, включително и на отделните служители на администрацията, изготвящи индивидуални и общи административни актове.

Чл. 2. Всеки гражданин и служител може да подава сигнал за конфликт на интереси, като се ползва със защитата, установена в Глава седма от ЗПУКИ.

III. ВИДОВЕ ПРОЦЕДУРИ

Чл. 3. Тези правила уреждат следните процедури във връзка с прилагането на ЗПУКИ:

- а) процедури по деклариране и обявяване;
- б) процедури по отстраняване;
- в) процедури за работа със сигнали;
- в) процедури по установяване на конфликт на интерес.
- г) процедури по събиране на доказателства;
- д) процедури по докладване;
- е) водене на регистри;
- ж) процедури по координация и осигуряване на публичност на действията по прилагане на закона.

ГЛАВА ПЪРВА ПРОЦЕДУРИ ПО ДЕКЛАРИРАНЕ И ОБЯВЯВАНЕ

Раздел I

Процедури по деклариране

Чл. 4. (1) Служителите в Басейнова дирекция Западнобеломорски район – Благоевград (БД ЗБР – Благоевград), подават декларациите по чл. 12, т. 1 и 2 от ЗПУКИ в 7 дневен срок от избирането или назначаването им.

(2) Служителите в БД ЗБР – Благоевград подават декларациите по чл. 12, т. 3 от закона в 7 дневен срок от настъпване на промяната.

(3) Служителите в БД ЗБР – Благоевград подават декларация по чл. 12, т. 4 преди започването или по време на изпълнението на правомощието или задължението по служба, за което е съществувало или е възникнало обстоятелството, представляващо частен интерес.

(4) Декларациите по предходните алинеи се представят на Директора на БД ЗБР – Благоевград, от определения за тази цел служител по чл. 25, ал.2, т. 5 от ЗПУКИ.

(5) Служителят “Човешки ресурси” е длъжен при назначаването на нов служител да му представи за попълване декларациите по чл.12, ал.1 и 2

(6) Служителят по чл.25, ал.2 от ЗПУКИ от своя страна запознава новоназначения служител с изискванията на закона и му представя за попълване декларацията по чл.4, ал.2 от тези правила.

(7) В 3-дневен срок служителят по чл.25, ал.2 от ЗПУКИ докладва на Директора на БД ЗБР - Благоевград за подадените от новоназначения служител декларации.

Чл. 5. (1) Декларациите по чл. 12 от ЗПУКИ за текущата година се съхраняват в досиетата на служителите, метален шкаф в администрацията.

(2) Декларациите по ЗПУКИ се съхраняват в администрацията за срок от 10 години, след което се унищожават от комисия, определена със заповед на Директора на БД ЗБР - Благоевград.

Раздел II