



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
КОМИСИЯ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА  
КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО  
ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО

София 1000, пл. "Света Неделя" №6, тел: (+359 2) 940 14 17, факс: (+359 2) 940 15 95

КОМИСИЯ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО
Вътр. №: <i>D-02-10</i>
Дата: <i>11.03.2021</i> г.

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

### ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАПИТВАНИЯ ПО ПРИЛАГАНЕТО НА ЗАКОНА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО

София, 2021 г.

## **ГЛАВА ПЪРВА**

### **Предмет, цел и обхват**

**Чл. 1. (1)** Настоящите вътрешни правила регламентират реда за приемане и разглеждане на запитвания от заинтересовани лица, отправени към Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (КПКОНПИ), както и предоставянето на информация по тях.

**(2)** Правилата уреждат организацията на работа в съответствие с чл. 32, ал. 2, т. 19, чл. 33, ал. 2, т. 20 и чл. 33а, ал. 2, т. 13 от Правилника за устройството и дейността на КПКОНПИ и на нейната администрация.

**Чл. 2.** Правилата имат за цел повишаване на обществената информираност, превенция на нарушения на разпоредбите на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ), както и осигуряване на унифициран механизъм за приемане, разглеждане и предоставяне на информация по отправени запитвания към Комисията.

**Чл. 3. (1)** Запитвания по смисъла на тези правила са принципни въпроси по прилагането на закона и изпълнението на задълженията, които той създава, относими към:

1. Глава пета от ЗПКОНПИ „Декларации“;
2. Глава осма от ЗПКОНПИ „Конфликт на интереси“.

**(2)** Заинтересовани лица, на които се предоставя информация по отправени от тях запитвания по ал. 1, са държавни органи и граждани, за които разпоредбите на ЗПКОНПИ създават определени задължения.

**Чл. 4.** Тези правила не се прилагат при разглеждане на:

1. сигнали по реда на Глава шеста от ЗПКОНПИ;
2. предложения и сигнали по реда на Административнопроцесуалния кодекс;
3. заявления по реда на Закона за достъп до обществена информация;
4. заявления по реда на Закона за защита на личните данни.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **Приемане и разглеждане на запитвания от заинтересовани лица**

#### **Раздел I**

#### **Приемане и регистриране на запитвания**

**Чл. 5.** Всяко заинтересовано лице може да отправи запитване по конкретен казус, който поставя принципни въпроси по прилагането на закона, с искане за разяснения и

указания във връзка с изпълнението на задълженията по Глава пета и Глава осма от ЗПКОНПИ.

**Чл. 6.** Запитването по чл. 5 се подава в писмена форма до КПКОНПИ и трябва да съдържа:

1. трите имена на подателя/заинтересованото лице – гражданин или представител на съответен държавен орган, адрес за кореспонденция, електронна поща, телефон;
2. описание на запитването (поставения въпрос/искането за разяснения), с изложение на фактите по конкретния казус, породил това запитване;
3. посочване на предпочитана форма за предоставяне на отговор;
4. дата на подаване на запитването;
5. подпис (при подаване по пощата или лично).

**Чл. 7.** Запитванията по чл. 5 могат да бъдат подавани до КПКОНПИ от заинтересованите лица по следните начини:

1. по пощата, на адрес: гр. София, пл. „Света Неделя“ № 6;
2. лично от подателя или от упълномощено от него лице – в деловодството на Комисията, на адрес: гр. София, пл. „Света Неделя“ № 6;
3. по електронна поща на следните електронни адреси: [press@caciaf.bg](mailto:press@caciaf.bg), [caciaf@caciaf.bg](mailto:caciaf@caciaf.bg);
4. онлайн, чрез интернет-страницата на КПКОНПИ, рубрика „Интернет приемна“.

**Чл. 8.** Подадените запитвания се регистрират незабавно след постъпването им в административната информационна система за деловодство, контрол на документооборота и архивиране на документите, като подателят получава входящ номер.

**Чл. 9. (1)** Анонимни запитвания не се разглеждат.

**(2)** Запитването е анонимно, когато:

1. не е подписано (при подаване по пощата или лично);
2. лицето, посочено като подател, не съществува и това е установено след съответна проверка/опит за връзка на посочените в запитването адрес и телефон.

## Раздел II

### Разглеждане на запитвания

**Чл. 10.** Всички постъпили запитвания по реда на настоящите правила се разпределят от председателя на КПКОНПИ, чрез съответния ресорен член, на дирекция „Превенция на корупцията“, в съответствие с правомощията на дирекцията по чл. 32, ал. 2, т. 19 от Правилника за устройството и дейността на КПКОНПИ и на нейната администрация.

**Чл. 11.** Дирекция „Превенция на корупцията“ извършва следните дейности:

1. По запитвания, касаещи принципни въпроси по приложението на Глава пета от ЗПКОНПИ - съвместно с директора/началниците на отдели в дирекция „Публичен регистър“ извършва анализ, изготвя доклад и проект на решение на Комисията и след съгласуване с ресорните членове ги представя на председателя на КПКОНПИ;

2. По запитвания, касаещи принципни въпроси по приложението на Глава осма от ЗПКОНПИ - съвместно с директора на дирекция „Конфликт на интереси“ извършва анализ, изготвя доклад и проект на решение на Комисията и след съгласуване с ресорните членове ги представя на председателя на КПКОНПИ.

**Чл. 12. (1)** Председателят внася запитването, ведно с доклада и проекта за решение, за разглеждане в следващото заседание на Комисията, по реда на Вътрешните правила за провеждане на заседания на КПКОНПИ.

**(2)** По всяко запитване Комисията се произнася със съответно решение (становище/отговор).

**Чл. 13.** Срокът за разглеждане на запитванията и предоставяне на отговор на заинтересованото/ите лице/а е 14 работни дни, считано от датата на получаване на запитването в КПКОНПИ.

### **ГЛАВА ТРЕТА**

**Взаимодействие между дирекция „Превенция на корупцията“, дирекция „Публичен регистър“ и дирекция „Конфликт на интереси“**

**Чл. 14. (1)** За осъществяване на задълженията по чл. 11 от настоящите правила, дирекция „Превенция на корупцията“ обменя информация и материали с дирекция „Публичен регистър“ и дирекция „Конфликт на интереси“.

**(2)** Кореспонденцията между дирекциите се води в писмен вид и се прилага към преписката.

### **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

**Предоставяне на информация по запитвания**

**Чл. 15.** В случаите по чл. 11, т. 1 и т. 2, дирекция „Превенция на корупцията“ предоставя информация по запитването на заинтересованото/ите лице/а, в съответствие с предпочитаната от заявителя форма за предоставяне на отговор. Отговорът съдържа

становището на Комисията по отправеното запитване, с посочване на приетото решение по реда на чл. 12, ал. 2 (№ и дата на протокол от съответното заседание).

**Чл. 16.** Всички решения на КПКОНПИ по принципни въпроси по приложението на закона се публикуват на интернет-страницата на Комисията, в рубрика „Въпроси и отговори“.

**Чл. 17. (1)** При постъпване на запитвания от обхвата на настоящите правила в различни структурни звена на Комисията, служителите са задължени незабавно да ги препращат по компетентност до директора на дирекция „Превенция на корупцията“ за предприемане на съответните действия.

**(2)** Служители от администрацията на КПКОНПИ нямат право да дават консултации и да изразяват становища под каквато и да е форма по отправени принципни въпроси по приложението на закона, които са от компетентността на Комисията съобразно тези вътрешни правила.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Правилата са приети от Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество с Протокол № 987 от 10.03.2021 г. и влизат в сила от датата на тяхното приемане, с изключение на чл. 7, т. 4, който е в сила от 19.04.2021 г.

**§ 2.** Вътрешните правила се публикуват на официалната интернет-страница на КПКОНПИ, както и на Вътрешния информационен портал.

**§ 3.** Изменения и допълнения на настоящите правила се извършват по реда на тяхното приемане.