



## ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ДЕВИН

---

### РЕШЕНИЕ № 168

от 14.11.2018 г.

#### **Приемане на Вътрешни правила за организацията и реда за проверка на декларации и за установяване на конфликт на интереси в Общински съвет Девин**

На основание чл. 21, ал. 1, т. 23 От ЗМСМА и чл. 10, във връзка с §3 от Преходните и заключителни разпоредби на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларации и за установяване на конфликт на интереси,

#### **ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ РЕШИ:**

1. Приема Вътрешни правила за организацията и реда за проверка на декларации и за установяване на конфликт на интереси в Общински съвет – Девин, съгласно Приложение №1.

Препис от решението да се изпрати на председателя на Общинския съвет и председателя и членовете на постоянната комисия за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, както и на служителя в звеното по чл.29а от ЗМСМА за сведение и изпълнение.

Решението е прието на заседание на общински съвет проведено на 14.11.2018 г., Протокол №16, т. 1, ДЗО - 179/07.11.2018 г. от дневния ред и е подпечатано с официалния печат на общинския съвет.

**Руси Чаушев**

*Председател на Общински съвет – Девин*

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

### **ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ДЕВИН**

#### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1** /1/ С тези правила се уреждат организацията и редът за извършване на проверка на декларациите по чл.35, ал.1, т.1-4 от Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество /ЗПКОНПИ/ и за установяване на конфликт на интереси на следните лица :

1. Кметовете на кметства в Община Девин.

2. Представители на Община Девин в органите на управление или контрол на търговски дружества с общинско участие в капитала или на юридически лица с нестопанска цел, които не попадат в обхвата на чл.6, ал.1 от ЗПКОНПИ и са избрани с решение на Общински съвет – Девин.

3. Управителите и членовете на органите на управление или контрол на общински предприятия, както и на други юридически лица, които са бюджетни организации по смисъла на § 1, т. 5 от допълнителните разпоредби на Закона за публичните финанси, които не попадат в обхвата на чл. 6, ал. 1 от ЗПКОНПИ и са избрани с решение на Общински съвет –Девин.

/2/ С правилата се уреждат също и работата на комисията по §2, ал.5 от ДР на ЗПКОНПИ при Общински съвет – Девин, съхраняването, обработването на данните и унищожаването на декларациите на лицата по ал.1, т.1 – 3.

**Чл.2.** В изпълнение на ЗПКОНПИ и Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси /НОРИПДУКИ/ Общинският съвет :

1. Във връзка с чл.72, ал.1, т.3 и §2, ал.5 от ДР на ЗПКОНПИ и чл.12, ал.1, във връзка с чл.24, ал.1 от НОРИПДУКИ възлага на постоянната комисия по „Бюджет и финанси. Европейски фондове и програми“ отговаряща на установяване на конфликт на интереси правомощията по ЗПКОНПИ и НОРИПДУКИ .

1. Приема тези вътрешни правила.

2. По предложение на кмета на общината определя състав на комисията по чл.11, ал.2 от НОРИПДУКИ към кметове на кметства, ако съставът на общинската администрация в съответното кметство не позволява назначаване на комисия или не може да се гарантира спазването на някой от принципите по чл.2 от наредбата.

3. Разглежда и взема решение по доклад на комисията, с който се установяват данни за несъвместимост на лице по чл.1, ал.1, т.2 и т.3 от тези правила;

4. Приема решения за наличие на конфликт на интереси по образувани производства за установяване на конфликт на интереси по отношение на лица по чл.1, ал.1, т.2 и т.3 от тези правила.

5. Осъществява други функции, предвидени в ЗПКОНПИ, НОРИПДУКИ и тези правила.

**Чл.3.** В изпълнение на ЗПКОНПИ и НОРИПДУКИ председателят на Общинския съвет :

1. Разпределя на комисията постъпили в деловодството на Общинския съвет сигнали и искания за извършени корупционни нарушения и конфликт на интереси по отношение на лицата по чл.1, ал.1, т.1-3.

2. Определя дневния ред на комисията, съгласувано с Председателския съвет.

3. Публикува на страницата на ОС, съвместно с председателя на комисията, всички декларации по чл.35, ал.1, т.1-4 от ЗПКОНПИ на лицата по чл.1, ал.1, с изключение на част първа от декларациите за имущество и интереси, както и списък на неподалите в срок съответните декларации;

4. Включва в дневния ред на заседание на Общинския съвет доклади и становища на комисията, съответно относно установени данни за несъвместимост и наличието или липса на конфликт на интереси на лица по чл.1, ал.1, т.2 и т.3, избрани от съвета.

5. Осъществява други функции, предвидени в ЗПКОНПИ, НОРИПДУКИ и тези правила.

**Чл.4** /1/ Постоянната комисия по „Бюджет и финанси. Европейски фондове и програми“ (БФЕФП) при Общински съвет – Девин, избрана с решение № 8 /2015г. и допълнена с решение № 41/2017г. изпълнява функциите на комисия по чл.72, ал.1, т.3 и §2, ал.5 от ДР на ЗПКОНПИ и чл.12, ал.1, във връзка с чл.24, ал.1 от НОРИПДУКИ, наричана за краткост в тези правила „комисията“.

/2/ Броят и състава на комисията се определя с решение на Общинския съвет. В комисията се избират само общински съветници.

/3/ При осъществяване на правомощията си по ал.5 комисията приема решения с мнозинство повече от половината от състава си.

/4/ При изпълнение на правомощията си комисията приема решения. С решения могат да се приемат доклади и становища. Решенията, докладите и становищата на комисията се номерират.

/5/ Комисията :

1. утвърждава образец на декларациите за несъвместимост и промяна в декларираните обстоятелства по несъвместимостта съответно по чл.35, ал.1, т.1 и т.3 от ЗПКОНПИ на лицата по чл.1, ал.1 от правилата;
2. приема, обработва данни и съхранява всички декларации по чл.35, ал.1, т.1-4 от ЗПКОНПИ в това число коригиращите на лицата по чл.1, ал.1 от тези правила;
3. изготвя и приема доклади по чл.3, ал.8 от НОРИПДУКИ относно спазването на сроковете за подаване на декларациите;
4. води регистър на подадените декларации по чл.4, ал.2 от от НОРИПДУКИ;
5. приема решение за образуване на проверка на декларациите за имущество и интереси на лице по чл.1 от тези правила в случаите на чл.13, ал.1 от от НОРИПДУКИ и извършва същата;
6. приема решение, с което установява съответствие или несъответствие на проверявана декларация за имущество и интереси на лице по чл.1, ал.1;
7. приема решение за образуване на проверка на декларациите за несъвместимост на и извършва същата;
8. приема доклад за установяване или неустановяване на несъвместимост на съответното лице по чл.1;
9. приема решение за образуване, отказ за образуване и прекратяване на производство за установяване на конфликт на интереси по отношение на кметове на кметства;
10. предлага на общинския съвет да приеме решение за образуване, отказ за образуване и прекратяване на производство за установяване на конфликт на интереси по отношение на лица по чл.1, ал.1, т.2 и т.3;
11. извършва проверка за наличие или липса на конфликт на интереси по отношение на лицата по чл.1, ал.1;
12. приема решение за установяване на конфликт на интереси по отношение на кметовете на кметства;
13. приема становище до Общинския съвет в рамките на проверка за установяване на решение на конфликт на интереси по отношение на лице по чл.1, ал.1, т.2 и т.3 от тези правила;
14. предоставя изискани информация и документи на Комисията за предотвратяване на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество /КПКОНПИ/ във връзка с производства за конфликт на интереси;
15. осъществява други функции, предвидени в ЗПКОНПИ, НОРИПДУКИ и тези правила.

/6/ По неуредените в тези правила въпроси относно работата на комисията се прилагат разпоредбите на Правилника за организацията и дейността на Общински съвет – Девин.

**Чл.5** Председателят на комисията :

1. Свиква комисията на заседания и ръководи същите;
2. Подписва изходящата кореспонденция на комисията;
3. Публикува на страницата на ОС, съвместно с председателя на ОС, всички декларации по чл.35, ал.1, т.1-4 от ЗПКОНПИ на лицата по чл.1, ал.1, с изключение е на част първа от декларациите за имущество и интереси, както и списък на неподалите в срок съответните декларации;
4. Изпраща решенията на комисията на компетентните държавни органи;
5. Съставя актове за установяване на административни нарушения на чл.176 от ЗПКОНПИ.
6. Осъществява други функции, предвидени в ЗПКОНПИ, НОРИПДУКИ и тези правила.

**Чл.6** /1/ Всеки, който разполага с данни за корупционно нарушение или за конфликт на интереси по смисъла на ЗПКОНПИ за лице по чл.1, ал.1 от тези правила, може да подаде сигнал до постоянната комисия.

/2/ Всеки сигнал следва да съдържа:

1. органа, до който се подава;
2. трите имена, единен граждански номер, съответно личен номер на чужденец, адрес, както и телефон, факс и електронен адрес на подателя, ако има такива;
3. имената на лицето, срещу което се подава сигналът, и заеманата от него длъжност, ако подателят разполага с данни за нея;
4. 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;
5. 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;
6. дата на подаване на сигнала;
7. подпис на подателя.

/3/ Към сигнала може да се приложат източниците на информация, подкрепящи изложените в него твърдения.

/4/ За сигнал се приема и публикация в средствата за масово осведомяване, ако отговаря на условията по ал. 2, т. 3 – 5.

/5/ Всеки сигнал се регистрира незабавно след постъпването му.

/6/ Когато сигналът не съдържа някой от посочените в ал. 2 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. Срокът за произнасяне по сигнала започва да тече от датата на отстраняване на нередовността.

/7/ Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

**Чл.8.** /1/ Приемането на декларациите, съхранението, обработването на данните от тях, въвеждането на данни в регистъра по чл.4, ал.2 от НОРИПДУКИ, 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).

**Чл. 9.** /1/ Лицата, на които е възложено разглеждане на сигнала по чл.6, ал.1, както и които участват в провеждане на производството по установяване на конфликт на интереси са длъжни :

1. да не разкриват самоличността на лицето, подало сигнала;
2. да не разгласяват фактите и данните, които са станали известни на компетентните органи и длъжностни лица във връзка с разглеждането на сигнала;
3. да опазват поверените на органите и на длъжностните лица писмени документи от нерегламентиран достъп на трети лица.

/2/ Заседанията на органите по тези правила, на които се разглежда сигнал за корупция или конфликт на интереси и се провеждат процесуални действия по същите са закрити за външни лица.

/3/ Копия от преписки и документи по проверки на декларации или за конфликт на интереси се предоставят на заинтересованото лице и държавни органи при заличаване на името и всички обстоятелства, от които може да се изясни самоличността на сигналподателя.

/4/ Лицата по ал.1 носят отговорност за неизпълнението на задълженията си по тази норма.

/5/ Лице, което е уволнено, преследвано или по отношение на което са предприети действия водещи до психически или физически тормоз, заради това,

че е подало сигнал има право на обезщетение за претърпените от него имуществени и неимуществени вреди по съдебен ред..

## **II. РЕД ЗА ПОДАВАНЕ, СЪХРАНЯВАНЕ, ОБРАБОТКА НА ДАННИ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ**

**Чл.10** /1/ Лицата по чл.1, ал.1, т.1-3 подават декларациите по чл.35, ал.1 от ЗПКОНПИ пред комисията в определените в закона срокове.

/2/ Всички декларации се подават на хартиен и електронен носител.

/3/ Декларациите по чл.35, ал.1, т.1 и т.3 се подават по образците, утвърдени от комисията. Декларациите по чл.35, ал.1, т.2 и т.4 се подават по образците, утвърдени от КПКОНПИ.

/4/ Всяка подадена декларация се входира с номер и дата и отбелязва в регистъра на декларациите от оторизиран служител в звеното при Общински съвет – Девин.

/5/ До 20 дни преди изтичане на срок за подаване на декларация, който е известен на съответното задължено лице по чл.1, ал.1 се връчва напомнително писмо за задължението, подписано от председателя на ОС и председателя на комисията.

**Чл.11** /1/ Регистърът на подадените декларации има реквизитите по чл.4, ал.2 от НОРИПДУКИ.

/2/ Регистърът се поддържа на хартиен и електронен носител.

/3/ Регистърът е публичен и се публикува на сайта на Общинския съвет.

/4/ Данните в регистъра по отношение на лице по чл.1, ал.1 с прекратено правоотношение или изгубило качеството – заемащо публична длъжност“ се заличават до един месец от настъпване на съответния факт.

**Чл.12** В срок до един месец от подаването на декларацията за имущество и интереси деклараторът по собствена инициатива може да направи промени в декларацията си, когато това се налага за отстраняване на непълноти и грешки. Коригиращата декларация се подава с изцяло нов образец и получава входящия номер на коригираната декларация.

**Чл.13** /1/ На сайта на Общинския съвет се създава и поддържа отделна рубрика „Декларации и регистър на декларациите по ЗПКОНПИ“.

/2/ В рубриката се публикуват :

1. Всички декларации по чл.35, ал.1, т.1-4 от ЗПКОНПИ на лицата по чл.1, ал.1 с изключение на част първа от декларациите по чл.35, ал.1 ,т.2 и

съответстващите им декларации по чл.35, ал.1, т.4, с които се изменят декларираните обстоятелства по част първа;

2. Регистъра на декларациите по чл.11 от тези правила;
3. Списък на неподалите в срок декларации за имущество и интереси, изготвен от комисията.

/3/ Декларациите за несъвместимост и за промяна в обстоятелствата по несъвместимостта и декларациите за имущество и интереси и за промяна в декларираните обстоятелства се публикуват до един, съответно до два месеца от изтичане на сроковете за подаването им. При публикацията съответните лични данни се заличават.

/4/ Публикацията на документите по ал.2 се извършва на основание съвместна резолюция на председателя на Общинския съвет и на комисията, поставена върху хартиения носител на съответния документ. Електронният им вариант се публикува до два работни дни от издаване на резолюцията от оторизиран служител на звеното по чл.29а от ЗМСМА.

Чл.14 /1/ Хартиените и електронните носители на декларациите се съхраняват в каса и не се изнасят извън помещенията на Общинския съвет.

/2/ Предоставянето на копия от декларациите се извършва само по искане на компетентен орган и след решение на постоянната комисия.

/3/ Декларациите на лицата по чл.1, ал.1, подадени на хартиен или електронен носител, както и предоставените или събрани служебно във връзка с тях документи се съхраняват до изтичането на пет години от прекратяване на правоотношението или изгубване на съответното качество.

**Чл.15** /1/ Достъп до декларациите по чл.35, ал.1 от ЗПКОНПИ, съответно до информацията по тях, която не е публикувана е ограничен.

/2/ Достъп до декларациите по чл.35, ал.1 от ЗПКОНПИ съответно до информацията по тях, която не е публикувана, както и право да обработват данни по тях, съгласно чл.4, ал.5 от НОРИПДУКИ, имат само :

1. Председателят на Общинския съвет;
2. Председателят и членовете на комисията;
3. Оторизиран служител в звеното по чл.29а от ЗМСМА.

/3/ Лицата по алинея 2, подписват декларация, че се задължават да спазват режима за защита на личните данни и няма да разпространяват данни станали им известни във връзка с достъпа до декларациите, която е приложение 1 и е неразделна част от настоящите правила.

**Чл.16** /1/ След изтичане на срока по чл.11, ал.3 хартиените и електронни носители на съответните декларации, както и всички техни електронни копия, а



също предоставените или събрани във връзка с декларациите документи се унищожават.

/2/ Хартиените носители подлежат на нарязване, а електронните се унищожават, за което се съставят съответните протоколи.

### **III. РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА НА ДЕКЛАРАЦИИ**

**Чл.17** /1/ В срок до един месец от изтичането на сроковете за подаване на декларации за имущество и интереси комисията изготвя доклад до председателя на Общинския съвет за неподадените в срок декларации. Към доклада се прилага списък на неподалите в срок декларации за имущество и интереси лица по чл.1, ал.1 от тези правила.

/2/ В случай, че няма неподадени в срок декларации за имущество и интереси комисията също в срока по ал.1 изготвя доклад до председателя на Общинския съвет, в който този факт се отразява.

**Чл.18** Комисията извършва проверка за съответствие и достоверност на съдържанието на декларациите за имущество и интереси на лицата по Чл.1, ал.1 при наличие на някое от следните основания:

1. При подаване на сигнал за корупционно нарушение или конфликт на интереси, съответно при предаване в електронна медия или публикация, които отговарят на условията по чл.6, ал.2, т.3-5 от тези правила;

2. Когато се открият данни за корупционно нарушение или конфликт на интереси при образувано дисциплинарно производство или в хода на друга проверка;

3. Ако лице, заемащо публична длъжност по чл.1, ал.1 работи в звено на администрацията, което според методология, приета от КПКОНП и установено с акт на постоянната комисия е с висок корупционен риск.

**Чл.19** /1/ При наличие на някое от основанията по чл.18 и въз основа на доклад на председателя на комисията или определен от него член комисията приема решение за образуване на проверка на декларациите за имущество и интереси на съответното лице. Решението се връчва на заинтересованото лице, което може да направи писмени възражения и представи доказателства в 7-дневен срок от получаването му.

/2/ Проверката обхваща достоверността на фактите от декларациите за имущество и интереси, които подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване пред държавните или общинските органи, органите на съдебната власт и други институции, до които комисията има осигурен достъп. Тя не обхваща фактите от декларациите, до които комисията не е оправомощена по специален закон да поиска и получи информация.

/3/ При условията на ал.2 се проверяват всички факти, до които комисията има достъп във всички декларации на съответното лице.

/4/ Проверката на декларациите се извършва в срок до два месеца от образуването и протича, независимо от установяването на конфликт на интереси или дисциплинарното производство срещу същото лице.

**Чл.20** /1/ В хода на проверката комисията събира доказателства чрез :

1. достъп до електронните регистри, до бази данни и до други информационни масиви на първичните администратори на данни, в които се съдържат първични данни за декларираните факти, поддържани от други държавни органи по реда на чл. 7, ал. 8 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (ДВ, бр. 5 от 2017 г.) чрез централен компонент, управляван от председателя на Държавна агенция „Електронно управление“;

2. искания на информацията 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 които се посочва актът на образуване на проверката и по които адресатът е длъжен да предостави съответната информация в срок от 30 дни от получаването им.

/2/ Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти със събраните по реда на ал.1 доказателства.

**Чл.21** При установено несъответствие между декларираните факти и информацията, получена по реда на чл.20, ал.1 от тези правила комисията уведомяват писмено лицето, подало декларацията, като указва в какво се състои констатираното несъответствие и му дава 14-дневен срок от получаване на уведомлението за отстраняване на непълнотите и грешките в декларираните обстоятелства. 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 същия срок.

**Чл.22** /1/ Ако комисията не установи несъответствие проверката на декларациите приключва с приемане на решение за съответствие, което съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и информацията, диспозитив със заключение за съответствие, дата и подписите на членовете на комисията.

/2/ Ако комисията установи несъответствие, което не е отстранено по реда на чл.21, проверката приключва с приемане на решение за несъответствие, което съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и

информацията, диспозитив със заключение за съответствие, дата и подписите на членовете на комисията.

/3/ Решенията се връчват на заинтересованото лице и се изпращат на председателя на Общинския съвет за сведение. Към тях се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията, получена по реда на чл.20.

/4/ Решението по ал.2 подлежи на оспорване от заинтересованото лице по реда на АПК в 14-дневен срок от връчването му пред Административен съд – Смолян .

/5/ Ако установеното несъответствие е над 5 000лв. влязлото в сила решение по ал.2 се изпраща на Националната агенция по приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

**Чл.23** /1/ Комисията извършва проверка за съответствие и достоверност на съдържанието на декларациите за несъвместимост на лицата по чл.1, ал.1 при наличие на някое от следните основания :

1. на всяка подадена декларация от лице по чл.1, ал.1 в срок от един месец от подаването ѝ;

2. при подаден срещу лицето сигнал за несъвместимост;

3. 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 т.1.

/2/ При наличие на основанията по ал.1, т.2 и т.3 проверката на декларацията за несъвместимост на лицата по чл.1, ал.1, се образува с решение на комисията по предложение на нейния председател или член. Решението се връчва на заинтересованото лице, което може да направи писмени възражения и представи доказателства в 7-дневен срок от получаването му.

/3/ Проверката се провежда за срок от един месец от приемане на решението за образуването ѝ.

/4/ Тя протича при условията на чл.19 и чл.20. Адресат на искане за информация от комисията изпраща същата в 14-дневен срок от получаване на искането.

/5/ Проверката приключва с доклад на комисията, адресиран до Общинската изборителна комисия по отношение на кметовете на кметства и до Общински съвет – Девин в случаите на чл.1, ал.1, т.2 и т.3. Докладът съдържа фактическа част относно проверените декларираните факти и информацията, събрана в хода на проверката, заключение за наличие или за липса на несъвместимост в съответствие с изискванията, предвидени в съответните нормативни актове, дата и

подписите на членовете на комисията. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията.

/6/ При установени данни за несъвместимост в доклада по отношение на кмет на кметство Общинската изборителна комисия образува производство за установяване на несъвместимост.

/7/ При установени данни за несъвместимост в доклада по отношение на лице по чл.1, ал.1, т.2 и т.3 Общинският съвет връчва доклада и съответните материали на заинтересованото лице, което може да направи писмени възражения и представи доказателства в 7 – дневен срок от получаването му. Проверката приключва с решение на Общинският съвет, прието въз основа на нов доклад на комисията, в който се обсъждат евентуално представените от съответното лице възражения и доказателства.

/8/ Решенията по ал.7 се връчват на заинтересованото лице. Решение на Общинския съвет, с което е установена несъвместимост подлежи на оспорване от заинтересованото лице по реда на АПК в 14-дневен срок от връчването му пред Административен съд – Смолян.

/9/ При установена несъвместимост с влязло в сила решение органите по ал.5 предприемат действия по осъществяване на последиците от несъвместимостта, предвидени в съответните закони.

#### **IV. ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл.24** /1/ Когато лице по чл. 1, ал. 1 от тези правила има частен интерес по смисъла на чл. 53 от ЗПКОНПИ, то е длъжно да си направи самоотвод от изпълнението на конкретното правомощие или задължение по служба.

/2/ Комисията е длъжна да направи отвод на лице по чл. 1, ал.1, ако разполагат с данни за негов частен интерес във връзка с изпълнение на конкретно правомощие или задължение по служба.

/3/ Самоотводите и отводите се правят незабавно след възникването им или след узнаването на данни за наличие на частен интерес и се мотивират.

**Чл. 25** /1/ Производството по установяване на конфликт на интереси по отношение на лицата по чл.1, ал.1, т.1-3 от тези правила се образува:

1. при подаден сигнал по чл. 6, ал. 1, съответно по чл. 6, ал. 4;
2. служебно, по решение на Общинския съвет в случаите на чл.1, ал.1, т.2 и т.3, а за кметовете на кметства – на комисията;
3. по искане на лице по чл. 1, ал. 1.

/2/ Трите основания се регистрират незабавно след възникването им в специален регистър.

**Чл.26** /1/ Производството за установяване на конфликт на интереси се образува служебно по чл.25, ал.1, т.2 по решение на Общинския съвет в случаите на чл.1, ал.1, т.2 и т.3 и на комисията по отношение на кметове на кметства, съответно по предложение на постоянната комисия и председателя или член на постоянната комисия, ако при осъществяване на служебните си задължения са установили конкретни данни, пораждащи съмнения за конфликт на интереси.

**Чл.27** /1/ Искането по чл. 25, ал.1, т. 3 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 ал. 1, лицето се уведомява от комисията да отстрани недостатъците в 3-дневен срок от съобщението за това с указание, че при неотстраняването им в срок производството по искането ще бъде прекратено.

/3/ По отношение на искането се прилагат разпоредбите на чл. 6, ал. 3, 5 и 7.

**Чл.28** Производството по 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.

**Чл.29** /1/ Образуването, отказът от образуване и прекратяването на производството се извършват с решение на Общински съвет – Девин по предложение на комисията за лицата по чл.1, ал.1, т.2 и т.3, а за кметовете на кметство – с решение на съответната постоянна комисия по предложение на неин председател или член.

/2/ Производството протича в срок до два месеца от образуването му. При случаи на фактическа и правна сложност срокът може да се продължи еднократно с 30 дни.

/3/ Производство по ал.1 не се образува или образуването се прекратява, когато:

1. в сигнала или искането липсва някой от реквизитите по чл. 6, ал. 2, съответно по чл. 27, ал. 1, и недостатъкът не е отстранен в указания срок;
2. са изтекли сроковете по чл. 28;
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 същото лице и по същия въпрос, по който има висящо производство, независимо дали е във фазата на издаване, или на оспорване на акта;

6. сигналът е подаден срещу лице, което не заема публична длъжност по чл.1, ал.1, т.1-3.

/4/ Проверката за наличието или за липсата на предпоставките по ал. 2 се извършва от комисията.

/5/ В случаите на ал. 3, т. 3 сигналът или искането се препращат незабавно на компетентния орган, за което се уведомява подателят.

**Чл.30** Проверката за наличието или за липсата на конфликт на интереси на кметовете на кметства и на лицата по чл. 1, ал. 1, т. 2 и 3, когато са избрани с решение на съответния общински съвет, се извършва от постоянната комисия на Общински съвет – Девин по БФЕФП .

**Чл.31** Доказателствата за наличието или за липсата на конфликт на интереси се събират по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

/2/ Комисията изисква и получава информация от органи на държавната власт, от органи на местното самоуправление, както и от физически и юридически лица. В искането се посочват номерата на решенията за избор на комисията и за образуване на производството.

(3) Органите и лицата по ал. 2 са длъжни в 7-дневен срок от получаването на искането да представят необходимата информация и документи.

**Чл.32** Лицето, срещу което е образувано производството осъществява правото си на защита като :

1. комисията му предоставя за запознаване на хартиен или електронен носител основанието за образуване на производството и всички събрани доказателства при спазване на правилата по глава седма от ЗПКОНПИ относно защитата на подалия сигнала и чл.9, ал.1, т.1-3 от тези правила;

2. предоставя му се дава възможност да направи възражение в 7-дневен срок от предоставяне на преписката;

3. представи и/или сочи нови доказателства, които да се съберат;

4. се изслушва от комисията, за което поканата се връчва не по-късно от 7 дни преди датата на изслушването и се съставя протокол, подписан от членовете на комисията и заинтересованото лице.

5. Ползва адвокатска защита.

**Чл.33** /1/ Когато производството е образувано по отношение на лице по чл.1, ал.1, т.2 и т.3, комисията приема становище за наличие или липса на конфликт на интереси или за прекратяване на производството, което внася в Общинския съвет, ведно с цялата преписка в 7-дневен срок от приемането му.

/2/ Становището съдържа фактическа част относно проверените декларирані факти и информацията, събрана в хода на проверката, заключение за наличие или за липса на конфликт на интереси или за прекратяване на производството, дата и подписите на членовете на комисията.

/3/ Общинският съвет разглежда становището на първото си заседание след внасянето му и въз основа на него приема решение за установяване или неустановяване на конфликт на интереси или за прекратяване на производството. Общинският съвет може да върне преписката на комисията за събиране на допълнителни доказателства.

**Чл.34** /1/ Когато производството е образувано по отношение на кмет на кметство постоянната комисия, се произнася с мотивирано решение за наличието или липсата на конфликт на интереси или за прекратяване на производството.

/2/ Актът по ал. 1 съдържа:

1. наименованието на органа, който го издава;
2. адресата на акта;
3. фактическите и правните основания за постановяването му;
4. направените от лицето възражения и мотиви в случай на неприемане;
5. диспозитивна част, в която се установява липсата или наличието на конфликт на интереси и се налага глоба по чл. 171 от ЗПКОНПИ или се прекратява производството;
6. срок и съд, пред който може да се обжалва;
7. дата на издаване и подпис/подписи.

(3) При установен конфликт на интереси не се съставя акт за установяване на административно нарушение и не се издава наказателно постановление, а глобата се налага с акта по ал. 1.

(4) В акта, с който е установен конфликт на интереси, се посочва и срок за доброволно изпълнение на наложената глоба.

**Чл. 35.** /1/ Решенията по чл.33, ал.3 и чл.34, ал.1 се връчват на :

1. заинтересованото лице;
2. окръжната прокуратура по седалището на органа по чл. 26, ал. 1.

/2/ Актът, с който се установява конфликт на интереси, може да се оспори от заинтересованото лице в 14 – дневен срок от връчването му пред Административен съд – Смолян по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

/3/ Прокурорът може да подаде протест срещу решение, с което не се установява конфликт на интереси пред съда в срок един месец от съобщаване на решението.

**Чл. 36.** Когато с влязъл в сила акт е установен конфликт на интереси, освобождаването от заеманата длъжност се осъществява по ред, предвиден в съответния закон.

(2) Влезлият в сила акт, с който е установен конфликт на интереси по отношение на кмет на кметство, се съобщава и на съответната Общинска изборителна комисия.

**Чл. 37.** За неуредените в тази глава въпроси се прилагат съответно глава осма от ЗПКОНПИ, АПК и НОРИПДУКИ.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ :**

**§1.** Тези правила се приемат на основание чл.10, във връзка с §3 от Преходните и заключителни разпоредби на НОРИПДУКИ.

**§2.** Общинската администрация предава декларациите по чл.35, ал.1, т.1-4 от ЗПКОНПИ на лица по чл.1, ал.1, т.2 и т.3, подадени при кмета на Община Девин на комисията в 14-дневен срок от приемане на тези правила с двустранен протокол, който се подписва от секретаря на общината и председателя на комисията.

**§3.** Декларациите на лицата по чл.1, ал.1 се публикуват на интернет-страницата на Общинския съвет в срок до 5.11.2018г.

**§4.** Докладът по чл.17 от тези правила за подадените през 2018г. декларации се изготвя до 5.11.2018г.



**ДЕКЛАРАЦИЯ**

ПО ЧЛ.15 ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ПРОВЕРКА НА  
ДЕКЛАРАЦИИ И ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В ОБЩИНСКИ  
СЪВЕТ - ДЕВИН

С настоящата подписаният ..... ,  
в качеството си на .....

**ДЕКЛАРИРАМ :**

Че ще спазвам регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни  
във връзка с достъпа ми до декларации за имущество и интереси, подадени в  
Общински съвет – Девин, както и че няма да разпространявам факти и обстоятелства  
от тези декларации, станали ми известни при изпълнение на служебните ми  
задължения.

Гр.Девин

ДЕКЛАРАТОР :

Дата:.....



## ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ДЕВИН

---

### РЕШЕНИЕ № 169

от 14.11.2018 г.

#### **Приемане на Процедура за избор на финансова/кредитна институция или финансов посредник**

На основание чл. 21, ал. 1, т. 23 и ал. 2 от Закон за местното самоуправление и местната администрация и чл. 19 от Закон за общинския дълг, във връзка с чл. 76, ал. 3 от АПК, при спазване на изискванията на чл. 75-78 от АПК и чл. 15, ал. 1, чл. 26, чл. 28, ал. 1 от ЗНА,

#### **ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ РЕШИ:**

1. Одобрява Процедура за избор на финансова/кредитна институция или финансов посредник, съгласно приложение.

2. На основание чл. 60, ал. 1 от АПК, допуска предварително изпълнение на решението, тъй като от закъснението на изпълнението може да последва значителна или трудно поправима вреда.

Решението е прието на заседание на общински съвет проведено на 14.11.2018 г., Протокол №16, т. 2, ДЗО - 180/08.11.2018 г. от дневния ред и е подпечатано с официалния печат на общинския съвет.

**Руси Чаушев**

*Председател на Общински съвет – Девин*

**ПРОЦЕДУРА**  
**ЗА ИЗБОР НА ФИНАНСОВА/КРЕДИТНА ИНСТИТУЦИЯ**  
**ИЛИ ФИНАНСОВ ПОСРЕДНИК**

Чл. 1. (1) Настоящата процедура определя реда и условията за избор на:

1. финансова или кредитна институция при поемането на дългосрочен дълг;
2. финансова или кредитна институция при поемането на краткосрочен дълг;
3. финансов посредник при емитирането на общински ценни книжа;
4. финансова или кредитна институция при рефинансиране на поет дълг.

(2) Настоящата процедура не се прилага за проекти, подлежащи на финансиране от „Фонд за органите на местното самоуправление в България – ФЛАГ“ ЕАД, от фонд „Енергийна ефективност и възобновяеми източници“, от фондовете за градско развитие, както и за финансиране на проекти чрез финансови инструменти по смисъла на чл. 2, т. 11 от Регламент 1303/2013 от финансови посредници, избрани от "Фонд мениджър на финансови инструменти в България" ЕАД въз основа на открита, прозрачна, пропорционална и недискриминационна процедура.

Чл. 2. Процедурата за избор на финансова или кредитна институция, или финансов посредник се извършва в съответствие със следните принципи:

1. по чл. 20 от Закона за публични финанси;
2. откритост, прозрачност и недискриминационност;
3. свободна и честна конкуренция и равнопоставеност на всички кандидати;
4. постигане на икономически най-изгодно решение за местната общност.

Чл.3. В процедурата може да участват лица, които са кредитна/финансова институция или финансов посредник, притежаващи съответния лиценз или вписани в съответния регистър, съобразно вида на услугата, по която ще се извърши подбора.

Чл.4. Не може да участва в процедурата лице, което:

1. е обявено в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност;
2. е в ликвидация;
3. има парични задължения към общината или държавата по смисъла на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако не е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията.
4. е поставено под специален надзор по смисъла на чл. 115 от Закон за кредитните институции (ЗКИ) – приложимо за банки;
5. спрямо което се прилагат оздравителни мерки или прекратителни процедури по реда на закона за кредитните институции – приложимо за банки.

Чл.5. (1) Кметът на общината изготвя обявление за избор на финансова или кредитна институция, или финансов посредник и документация за участие в процедурата.

(2) Обявлението трябва да съдържа най-малко следната информация:

1. решението на Общински съвет по чл. 17, ал. 1 от Закона за общинския дълг;
2. обект на финансирането, ако финансирането е предназначено за конкретен обект;
3. размер и вид на финансирането;
4. изисквания към кандидатите и документи за доказване;
5. срок на валидност на офертите;
6. критерии за оценка на офертите/методика;
7. място и срок за получаване на документацията за участие в процедурата;
8. място, срок и начин на подаване на офертите;
9. срок за подаване на искане и получаване на разяснения по документацията;
10. място и дата на отваряне на офертите;
11. наименование, адрес, телефон, факс, електронен адрес на общината и лице за контакт.

(3) Обявлението се публикува на интернет страницата на общината.

(4) Срокът за подаване на офертите не може да бъде по-кратък от 10 работни дни, считано от датата на публикуването.

Чл. 6. Документацията за участие в процедурата съдържа най-малко следната информация:

1. обявлението за избор на финансова или кредитна институция, или финансов посредник;
2. описанието на проекта по чл. 14, т. 2 от Закона за общинския дълг или вида на кредита, който общината смята да поеме;
3. критерии за оценяване на офертата;
4. актуални данни за финансовото състояние на общината и последния заверен годишен отчет за изпълнението на общинския бюджет;
5. проект на договор.

Чл. 7. Всеки кандидат може писмено да поиска разяснения по документацията за участие в процедурата в сроковете, посочени в обявлението. Кметът на общината е длъжен да даде разяснения в срок до 3 дни от искането и да ги публикува на интернет страницата на общината.

Чл. 8. (1) Кметът на общината назначава комисия за разглеждане, оценка и класиране на подадените оферти, която се състои от нечетен брой членове, като се определят и резервни членове. В състава на комисията, се включват правоспособен юрист, гл. счетоводител и други длъжностни лица определени от кмета на общината.

(2) Кметът може да привлича и външни експерти за членове или консултанти към комисията.

(3) В публичната част на заседанието по отваряне на офертите на кандидатите могат да присъстват само членовете на комисията и участниците или техните упълномощени представители.

Чл. 9. (1) Не може да бъде член на комисията или консултант лице, което:

1. има материални интереси в съответната финансова/кредитна институция, различни от тези на вложител;

2. е свързано лице по смисъла на Търговския закон с кандидат в процедурата;

3. не може да бъде член служител на съответната финансова/кредитна институция.

(2) Членовете на комисията и консултантите са длъжни да пазят в тайна фактите и обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

(3) Членовете на комисията и консултантите представят декларация относно горните обстоятелства в началото на заседанието по отваряне на офертите. При възникване на някои от обстоятелствата преди приключване на работата на комисията, съответния член е длъжен да си направи самоотвод.

Чл. 10.(1) Комисията разглежда подадените документи и допуска до участие кандидатите, чиито документи отговарят на условията в обявата и документацията.

(2) При установяване на липсващ документ от минималните изисквания или липсваща информация, или несъответствия, комисията има право да изиска от участника допълнителни документи или информация.

(3) Комисията разглежда допуснатите до участие оферти, оценява ги съгласно предварително обявените критерии и класира кандидатите.

(4) За оценяването и класирането на кандидатите комисията съставя протокол, който се утвърждава от кмета на общината.

(5) В 7-дневен срок от утвърждаването на протокола, същият се изпраща на всички кандидати, подали оферти за участие в процедурата.

(6) Решенията на комисията се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на членовете ѝ. Когато член на комисията не е съгласен с взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

(7) Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си, той се замества от резервен член, което се отразява в съответния протокол.

Чл. 11. Комисията може да провежда преговори с допуснатите до участие кандидати, чиито документи отговарят на условията в обявата и документацията, но ценовото предложение на всички участници надхвърля обявеното в поканата. За проведените преговори и постигнатите договорености с кандидатите се съставя протокол, който се подписва от кандидата и членовете на комисията и се представя на кмета за одобрение.

Чл. 12. (1) В седемдневен срок от предаване на протоколите от работата на комисията, Кметът на общината издава заповед, с която обявява класирането на участниците или прекратява процедурата.

(2) Заповедта по ал. 1 се обявява на интернет страницата на общината и се изпраща на всички участници в тридневен срок от издаването ѝ.

(3) С класирания на първо място участник се сключва договор, в срок до 20 дни от датата на получаване на заповедта.

(4) В договора се възпроизвеждат всички предложения на класирания на първо място участник.

Чл. 13. Кметът може да прекрати процедурата със заповед, когато:

а/ не е подадена нито една оферта, няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията;

б/ всички оферти не отговарят на предварително обявените условия;

в/ избраният кандидат откаже да сключи договор;

г/ отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, както и при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на процедурата по причини, които не са били предвидени.

Чл. 14. Поемането на дълг чрез емисия на общински ценни книжа се извършва при условията и по реда на настоящата процедура.

Чл. 15. (1) Когато емисията на общински ценни книжа е предназначена за публично предлагане, се прилагат разпоредбите на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

(2) Когато емисията на общински ценни книжа не е предназначена за публично предлагане, инвеститори могат да бъдат единствено институционални инвеститори по смисъла на § 1, т. 1, буква "в" от Допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.



## ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ДЕВИН

---

### РЕШЕНИЕ № 170

от 14.11.2018 г.

#### **Обявяване на конкурс за възлагане управлението на „Многопрофилна болница за активно лечение – Девин“ ЕАД, гр. Девин**

На основание чл. 21, т. 23 и ал. 2 от ЗМСМА, чл. 3 и чл. 4 от Наредба № 9 от 26 юни 2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане управлението на лечебните заведения по закона за лечебните заведения, във връзка с чл. 63, ал. 3 от Закона за лечебните заведения, чл. 37, ал. 4 и чл. 42, ал. 4 от Наредбата за реда за упражняване правата на собственик на община Девин в търговските дружества с общинско участие в капитала и общинските предприятия,

#### **ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ РЕШИ:**

**I. Обявява конкурс за възлагане управлението на „Многопрофилна болница за активно лечение – Девин“ ЕАД, гр. Девин, който да се проведе на три етапа:**

- проверка на съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания към кандидатите и необходимите документи, мястото и срока, в който да бъдат подадени;
- представяне от кандидатите на програма за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период;
- събеседване с кандидатите.

#### **II. Приема следните условия за провеждане на конкурса:**

##### **1. Изисквания към кандидатите:**

1.1. Да притежават образователно-квалификационна степен „магистър“ по медицина, съответно дентална медицина, и квалификация по здравен мениджмънт или лица с образователно-квалификационна степен „магистър“ по икономика и управление и с придобита образователна и/или научна степен, специалност или преминато обучение за повишаване на квалификацията по чл. 43 от Закона за висшето образование в областта на здравния мениджмънт;

1.2. Да имат най-малко пет години трудов стаж като лекар, съответно лекар по дентална медицина, или икономист; кандидатите, притежаващи образователно-квалификационна степен "магистър" по медицина, съответно дентална медицина, да имат придобита специалност;

1.3. Да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлени престъпления от общ характер, освен ако са реабилитирани.

## **2. Необходими документи:**

- Заявление за участие.
- Автобиография.
- Копия от документи за завършено образование и придобита квалификация, в съответствие с обявените изисквания, заверени собственоръчно „Вярно с оригинала“, а оригиналите се предоставят на конкурсната комисията за сверяване в деня на конкурса.
- Копие от документ за удостоверяване на трудовия стаж, заверен собственоръчно „Вярно с оригинала“, а оригиналът се предоставят на конкурсната комисията за сверяване в деня на конкурса.
- Програма за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период.

## **3. Срок и място за представяне на документите:**

3.1. За участие в конкурса се подава Заявление в свободна форма, подписано от кандидата, което съдържа трите му имена, адрес, телефон за връзка и обект на конкурса, към което се прилагат два отделни плика, както следва:

- Плик № 1, съдържащ необходимите документи, удостоверяващи съответствието на кандидата с изискванията за участие.
- Плик № 2, съдържащ разработената от кандидата Програма за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период.

Плик № 1 и Плик 2 се поставят в един общ запечатан плик, на който са написани трите имена на кандидата и обекта на конкурса, а заявленията се завеждат в деловодната система на община Девин като се изготвя специален регистър по реда на тяхното постъпване.

За всяко подадено заявление се издава удостоверение, в което се посочват името на подателя, датата и часът на приемането му, както и входящият номер.

3.2. Всички горе упоменати документи се подават в срок до 17.00 ч. на 28.12.2018 г., в деловодството във фронт-офиса на Общинска администрация – Девин, с адрес: п.к. 4800, гр. Девин, община Девин, ул. „Дружба“ № 1. Не ваят пощенски клейма.

## **4. Теми, предмет на събеседването:**

- Основни приоритети и задачи за развитие на „МБАЛ – Девин“ ЕАД, гр. Девин, в съответствие с националната здравна политика.
- Повишаване на качеството на медицинското обслужване и утвърждаване на добър имидж на „МБАЛ – Девин“ ЕАД, гр. Девин.
- Стратегия за привличане и задържане на специалисти в общинската болница.



- Конкретни мерки за оптимизация на разходите и увеличаване на приходите на болницата.
- Ключови решения за привличане на финансиране за подобряване на материалната база.
- Нормативна уредба, свързана с дейността на лечебното заведение и изпълнителния директор.

#### **5. Дата, час и място на провеждане на конкурса:**

Конкурсът да се проведе на 04.01.2019 г. от 10.00 ч. в заседателната зала на Общински съвет – Девин, гр. Девин, ул. „Дружба“ № 1, ет. 3, при спазване на условията на Наредба № 9 от 26 юни 2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане на управлението на лечебни заведения по закона за лечебните заведения. При недостиг на време за приключване на конкурса същия работен ден, конкурсната комисия може да вземе решение провеждането му да продължи в следващите дни, за което уведомява явилите се кандидати.

#### **6. Публикуване на информация относно провеждането на конкурса:**

Настоящото решение да се публикува във вестник „Марица“ – Пловдив, както и на интернет страницата на Община Девин, секция „Общински съвет“, „Обявления“, най-малко 30 дни преди крайния срок за подаване на заявленията за участие.

В петдневен срок от утвърждаването на класирането от общинския съвет, конкурсната комисия обявява класирането на интернет страницата на община Девин, секция „Общински съвет“, „Обявления“, и уведомява участниците за това.

**III. Утвърждава проект на договор за възлагане на управлението** на „МБАЛ – Девин“ ЕАД, гр. Девин /Приложение № 1/, който се предоставя на кандидатите за участие в конкурса заедно с документацията относно структурата, бюджета, числеността и щатното разписание на персонала на „МБАЛ – Девин“ ЕАД, гр. Девин, предоставена от лечебното заведение, в срок: от публикуването на настоящото решение до крайния срок за подаване на заявления за участие в конкурса.

**IV.** Възлага на кмета на община Девин да предприеме необходимите правни и фактически действия по изпълнение на настоящото решение.

#### **Приложение № 1:** Договор за управление на търговско дружество

Решението е прието на заседание на общински съвет проведено на 14.11.2018 г., Протокол №16, т. 3, ДЗО - 182/13.11.2018 г. от дневния ред и е подпечатано с официалния печат на общинския съвет.

**Руси Чаушев**

*Председател на Общински съвет – Девин*

## **ДОГОВОР** **за управление на търговско дружество**

Днес ..... г. в гр.Девин на основание Решение №..... взето с протокол № ..... от заседание на Общински съвет – Девин, проведено на ..... г. във връзка с чл. 219, ал. 2 от Търговския закон и чл. 62, ал. 3 и ал. 4 от Закона за лечебните заведения, се сключи настоящия договор между:

1.Община Девин със седалище и адрес на управление гр.Девин, ул. „Дружба“ № 1, ЕИК по Булстат 000614895, представлявана от **Красимир Росенов Даскалов – кмет на община Девин**, наричана накратко в настоящия договор **ДОВЕРИТЕЛ**, от една страна и ....., ЕГН ....., наричан/а накратко в настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР/ДОВЕРЕНИК/**, от друга страна.

Страните се споразумяха за следното:

### **I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** Доверителят възлага, а **ИЗП. ДИРЕКТОР** приема да управлява и представлява **„Многопрофилна болница за активно лечение – Девин“ ЕАД, гр. Девин** в съответствие с действащата нормативна уредба и решенията на Общински съвет – Девин и в рамките на предоставените му пълномощия и условията на настоящия договор.

### **II. СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл. 2.** Настоящият договор се сключва за срок от **три години**.

### **III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДОВЕРИТЕЛЯ**

#### **Чл. 3. ДОВЕРИТЕЛЯТ:**

**(1)** Взима необходимите решения в съответствие с действащата нормативна уредба, учредителният акт на дружеството и настоящия договор

**(2)** Определя спешен, краткосрочен и средносрочен план, съгласно програмата за развитие и дейност на **„Многопрофилна болница за активно лечение – Девин“ ЕАД, гр.Девин**, представена от **ИЗП. ДИРЕКТОР**

**(3)** Контролира дейността на **ИЗП. ДИРЕКТОР** и определя срокове, в рамките на които същият е длъжен да предприеме мерки за отстраняване на констатираните недостатъци в работата.

#### **Чл.4. ДОВЕРИТЕЛЯТ** има право:

**(1)** На свободен достъп до всички работни места в дружеството.

**(2)** Да изисква разработването и предоставянето на всякакъв вид информация и документация, свързана с дейността на дружеството.

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР**

**Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯТ ДИРЕКТОР** се задължава да:

(1) Осъществява управлението на стопанската дейност в интерес на дружеството, като организира изпълнението на приетия от **ДОВЕРИТЕЛЯ** спешен, краткосрочен и средносрочен план, съгласно програмата за развитие и дейност на „Многопрофилна болница за активно лечение – Девин“ ЕАД, гр.Девин, представена от **ИЗП.ДИРЕКТОР**;

(2) Представява дружеството пред съдебните, данъчните и други държавни органи, пред банковите и финансови институции и пред други физически и юридически лица;

(3) До 15-то число на месеца, следващ тримесечието представя за съответното тримесечие отчет за приходите и разходите и баланс на дружеството в постоянната комисия за оперативен контрол по чл. 77 от Наредбата за реда за упражняване правата на собственик на община Девин в търговските дружества с общинско участие в капитала и общинските предприятия и в отдел „Бюджет, финанси и управление на човешките ресурси“ при Община Девин.

(4) След приключване на счетоводната година до 10-то число на месец май представя в постоянната комисия за оперативен контрол по чл. 77 от Наредбата за реда за упражняване правата на собственик на община Девин в търговските дружества с общинско участие в капитала и общинските предприятия и в отдел „Бюджет, финанси и управление на човешките ресурси“ при Община Девин отчет-анализ за дейността на дружеството, придружен с пълен годишен счетоводен отчет.

(5) В края на всяко тримесечие **ИЗП. ДИРЕКТОР** предоставя на **ДОВЕРИТЕЛЯ** за съгласуване отчет за разходваните средства за командировки.

(6) Уведомява незабавно в писмена форма **ДОВЕРИТЕЛЯ** за всички обстоятелства от съществено значение за дружеството, както и такива застрашаващи неговото финансово състояние и капитал.

(7) Спазва разпоредбите на нормативната уредба за образуване на средствата за работна заплата в търговските дружества – лечебни заведения с над 50 на сто държавно или общинско участие.

(8) До 15-то число на месеца, следващ всяко тримесечие представя на **ДОВЕРИТЕЛЯ** справка за регулиране средствата за работна заплата в дружеството по реда на нормативната уредба в това отношение. При нарушение разпоредбите на тази уредба от **ИЗП. ДИРЕКТОР** определеното общо за трите месеца възнаграждение на **ИЗП. ДИРЕКТОР** се намалява с една минимална работна заплата за страната.

**(9)** До три месеца след подписване на настоящия договор **ИЗП. ДИРЕКТОР** се задължава да представи пред Общински съвет – Девин Правилник за организация на работната заплата в дружеството, структура на дружеството и Вътрешни правила за организацията и дейността на дружеството.

**Чл.6. ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР** има право да:

**(1)** Сключва, изменя и прекратява трудовите договори, да определя трудовите възнаграждения, да стимулира и налага дисциплинарни наказания, да командирова персонала на дружеството, като спазва действащата нормативна уредба.

**(2)** Се разпорежда с имуществото на дружеството в съответствие с действащата нормативна уредба, Наредбата за реда за упражняване правата на собственик на община Девин в търговските дружества с общинско участие в капитала и общинските предприятия, учредителният акт на дружеството и условията на настоящия договор.

**(3)** Да извършва медицинска дейност в повереното му дружество в съответствие със сключените договори с РЗОК.

**Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯТ ДИРЕКТОР** няма право:

**(1)** да огласява служебна информация и сведения за дружеството, докато е в сила настоящия договор, както и в срок от 2 години след прекратяването му;

**(2)** да предоставя кредити без разрешение на **ДОВЕРИТЕЛЯ**;

**(3)** да предоставя гаранции пред банки и други кредитори, на физически лица, на еднолични търговци и търговски дружества, с държавно или общинско участие;

**(4)** да извършва разпоредителни сделки с имущество на дружеството, да сключва договори за дялово участие и съвместна дейност.

## **V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 8. (1) ДОВЕРИТЕЛЯТ** определя на **ИЗП.ДИРЕКТОР**, считано от ..... година месечно възнаграждение **в размер на 400 на сто** от отчетната средна месечна брутна работна заплата в заведението, но не повече от дванадесеткратния размер на минималната месечна работна заплата, установена за страната за съответния месец.

**(2)** Възнаграждението е за сметка на дружеството.

**Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯТ ДИРЕКТОР** ще бъде осигуряван за сметка на дружеството за всички осигурителни случаи върху изплатеното възнаграждение по чл. 8 в съответствие с изискванията на нормативните документи .

**Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯТ ДИРЕКТОР** има право на платен годишен отпуск в размер на 30 работни дни, които се използват съгласно действащата нормативна уредба.

## **VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 11.** Настоящият договор се прекратява след решение на общинския съвет при:

- изтичане на срока по чл. 2;
- по взаимно съгласие на страните, изразено писмено, преди края на срока на договора;
- по искане на **ИЗП. ДИРЕКТОР** с предизвестие, не по-малко от три месеца;
- при преобразуване или прекратяване на дружеството;
- в случай на смърт или поставяне под запрещение на **ИЗП. ДИРЕКТОР**;
- в случай на обявяване в неънтоятелност на дружеството;
- при възникване на някое от обстоятелствата, обуславящи забрана или ограничение за **ИЗП. ДИРЕКТОР** за изпълнение на съответните функции съгласно чл. 35 от Наредбата за реда за упражняване правата на собственик на община Девин в търговските дружества с общинско участие в капитала и общинските предприятия;
- поради фактическа невъзможност на **ИЗП. ДИРЕКТОР** да изпълнява задълженията си, продължила повече от 60 дни;
- при приватизация на дружеството.

**Чл. 12. ДОВЕРИТЕЛЯТ** може едностранно да прекрати договора, след решение на общинския съвет, при:

- нарушение на закона, извършено при или по повод изпълнението на задълженията по настоящия договор, от което са последвали или могат да последват значителни вреди за дружеството;
- извършване на действия или бездействия от страна на **ИЗП. ДИРЕКТОР**, довели до влошаване на финансовите резултати на дружеството;
- с едномесечно писмено предизвестие по решение на Общински съвет - Девин.

## **VII. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 13.** При неизпълнение на спешния, краткосрочен и средносрочен план или отрицателни финансови резултати за повече от три поредни тримесечия, Общински съвет – Девин взема решение за налагане на материални санкции на **ИЗП. ДИРЕКТОР** в размер до три месечни възнаграждения на **ИЗП. ДИРЕКТОР**.

**Чл. 14.** Страните могат да променят условията на настоящия договор при последващи промени на нормативната уредба или при съществени изменения на икономическите условия чрез допълнителни писмени споразумения към договора.

За неуредените в договора въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните, както следва:

**ДОВЕРИТЕЛ:** .....  
/КРАСИМИР ДАСКАЛОВ/

**ИЗП. ДИРЕКТОР:**  
/...../



## ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ДЕВИН

---

### РЕШЕНИЕ № 171

от 14.11.2018 г.

**Назначаване на комисия за организиране и провеждане на конкурс за възлагане управлението на „Многопрофилна болница за активно лечение – Девин“ ЕАД, гр. Девин**

На основание чл. 21, т. 23 и ал. 2 от ЗМСМА, чл. 63, ал. 3 от Закона за лечебните заведения, чл. 5 и чл. 6 от Наредба № 9 от 26 юни 2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане управлението на лечебните заведения по закона за лечебните заведения във връзка с Решение № 170 от 14.11.2018 г. на Общински съвет – Девин,

### ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ РЕШИ:

1. **Назначава комисия за организиране и провеждане на конкурс за възлагане управлението на „Многопрофилна болница за активно лечение – Девин“ ЕАД, гр. Девин, в състав:**

**Председател:** Венета Стамова Тодорова – общински съветник

**Секретар:** Надежда Асенова Ризова – началник на отдел „Правно обслужване“ в Общинска администрация – Девин, юрист

**Членове:**

- д-р Нина Викторовна Берберова, магистър по медицина
- Представител на РЗИ – Смолян.
- Представител на РЗОК – Смолян.

2. **Определя възнаграждения за членовете на комисията, както следва:**

- За председателя – 100.00 лв.
- За членовете, извън обхвата на чл. 5, ал. 2 от Наредба № 9/2000 г. – 80.00 лв.

3. Комисията по т. 1 провежда конкурса съгласно условията и реда, определени с Решение № 170 от 14.11.2018 г. на Общински съвет – Девин, и в съответствие с разпоредбите на Наредба № 9 от 26 юни 2000 г. за условията и реда

за провеждане на конкурси за възлагане на управлението на лечебни заведения по закона за лечебните заведения.

4. В сроковете по Наредба № 9 от 26 юни 2000 г. на МЗ конкурсната комисия изготвя съответните протоколи за работата си и представя на Общински съвет – Девин за одобрение извършеното, съгласно чл. 10 от Наредба № 9 от 26 юни 2000 г. на МЗ, класиране на кандидатите.

5. Съгласно чл. 11, ал. 2 от Наредба № 9 от 26 юни 2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане управлението на лечебните заведения по закона за лечебните заведения предложеното от комисията класиране се утвърждава на първото заседание на Общински съвет - Девин, след провеждането на конкурса, но не по-късно от двумесечен срок от получаване на решението на комисията.

Решението е прието на заседание на общински съвет проведено на 14.11.2018 г., Протокол №16, т. 4, ДЗО - 183/13.11.2018 г. от дневния ред и е подпечатано с официалния печат на общинския съвет.

**Руси Чаушев**

*Председател на Общински съвет – Девин*