



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ

"ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ"

София 1000, ул. "Московска" № 3, тел.: + 359 2 92 10 201, факс: + 359 2 987 79 77, e-mail: rezerv@statereserve.bg

УТВЪРЖДАВАМ,

ПРЕДСЕДАТЕЛ:П.....

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА СМЕТНАТА ПАЛАТА ПО
ОТНОШЕНИЕ ПРЕВЕНЦИЯТА И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕТО НА
КОРУПЦИЯТА В ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ
„ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ“

Утвърдени със Заповед № РД-10-553/11.12.2023 г., изм. и доп. със Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., изм. и доп. със Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г., изм. със Заповед № РД-10-85/09.04.2026 г.

2026 г.
гр. София

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Настоящите Вътрешни правила за прилагане на Закона за Сметната палата по отношение превенцията и противодействието на корупцията в Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“ (Вътрешни правила/Вътрешните правила/ВППЗСПОППКДАДРВВЗ) уреждат конкретната организация при изпълнението на Закона за Сметната палата (ЗСП), изм. и доп., ДВ, бр. 16 от 10.02.2026 г., включително за работата на комисиите, за воденето на регистъра на декларациите, за съхраняването и унищожаването на декларациите и за обработването на данните от тях в Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“ (ДА ДРВВЗ).

(2) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) С Вътрешните правила се определя и организацията и редът за извършване на проверки на декларациите по ЗСП и за установяване на конфликт на интереси.

(3) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Във Вътрешните правила се определят и конкретни организационни мерки за опазване на самоличността на подателите на сигнали за конфликт на интереси по смисъла на ЗСП, включително мерки, предотвратяващи действия, чрез които може да им се оказва психически или физически натиск.

Чл. 2. (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) При изпълнение на правомощията и функциите си по ЗСП, органите и длъжностните лица в ДА ДРВВЗ се ръководят от следните принципи:

1. законност, прозрачност, независимост, обективност и безпристрастност;
2. зачитане и гарантиране на правата и свободите на гражданите;
3. пропорционалност на намесата в личния и семейния живот;
4. защита на информацията и на източниците за придобиването ѝ;
5. защита на лицата, подали сигнал за нарушение;
6. координация и взаимодействие между държавните органи;
7. политически неутралитет.

Чл. 3. (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Приемането на декларациите, съхранението, обработването на данните от тях, въвеждането на данни в публичния регистър на декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП, 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 (ЗЗЛД) 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).

Глава втора ДЕКЛАРАЦИИ ПО ЧЛ. 75, АЛ. 1 ОТ ЗСП (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.)

Раздел I Лица, имащи задължение за деклариране

Чл. 4. (1) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Лицата, заемащи публична длъжност в ДА ДРВВЗ, по смисъла на чл. 74, ал. 1, т. 28, т. 29 и т. 44 от ЗСП, подават на хартиен и електронен носител следните декларации по чл. 75, ал. 1 от ЗСП:

1. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Декларацията по чл. 75, ал. 1, т. 1 от ЗСП (за несъвместимост) се подава пред органа по назначаването (Председателя на ДА ДРВВЗ), като приложение към заявлението за заемане на държавна служба, съгласно Наредбата за документите за заемане на държавна служба, във връзка с чл. 8, ал. 3 от Закона за държавния служител (ЗДСл) и чл. 76, ал. 5 от ЗСП. С декларацията лицето декларира, че не заема друга длъжност и не извършва дейност, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с положението му на лице, заемащо съответната длъжност, вкл. за наличие на обстоятелствата за несъвместимост по чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител или по специален закон. Декларацията се подава по образец, съгласно **Приложение № 1**. Лицето не подава нова декларация за несъвместимост, освен ако за новата длъжност са предвидени различни несъвместимости.

2. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Декларацията по чл. 75, ал. 1, т. 2 от ЗСП (за имущество и интереси) се подава пред Сметната палата, съгласно утвърден от нея образец:

2.1. в едномесечен срок от заемането на публичната длъжност;

2.2. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) ежегодно до 15 май – за предходната календарна година или за съответния период от момента на встъпване в длъжност по чл. 74, ал. 1 от ЗСП до края на предходната календарна година, когато деклараторът е подал встъпителна декларация през предходната календарна година;

2.3. в едномесечен срок от освобождаване от длъжност.

При промяна на заеманата длъжност, включително и когато е налице прекъсване не повече от един месец между заемането на длъжностите, за които съответното лице е задължено по този закон, не се подава нова декларация за имущество и интереси.

В срок до един месец от подаването на декларация 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.

3. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Декларацията по чл. 75, ал. 1, т. 3 от ЗСП се подава пред председателя на ДА ДРВВЗ в едномесечен срок от настъпване на промяна в декларираните от лицето обстоятелства в декларацията по чл. 75, ал. 1, т. 1 от ЗСП. Декларацията се подава по образец, съгласно **Приложение № 2**.

4. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Декларация по чл. 75, ал. 1, т. 4 от ЗСП се подава пред Сметната палата, съгласно утвърден от нея образец, в едномесечен срок от настъпване на промяна в декларираните от лицето обстоятелства в декларацията по чл. 75, ал. 1, т. 2 от ЗСП, в частта за интересите и за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити.

(2) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Председателят на ДА ДРВВЗ уведомява Сметната палата в 14-дневен срок от издаването на заповед за определяне/освобождаване на лицата по чл. 74, ал. 1, т. 28, 29 и 44 от ЗСП.

Чл. 5. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Лицата, заемащи длъжност по служебно/трудово правоотношение в ДА ДРВВЗ, по смисъла на § 1а, ал. 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗСП, с изключение на служителите, заемащи технически длъжности и длъжности по ПМС № 66 от 1996 г., подават на хартиен и електронен носител следните декларации по чл. 75, ал. 1 от ЗСП:

1. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Декларацията по чл. 75, ал. 1, т. 1 от ЗСП (за несъвместимост) се подава пред председателя на ДА ДРВВЗ, както следва:

1.1. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) От лицата, заемащи длъжност по служебно правоотношение - като приложение към заявлението за заемане на държавна служба, съгласно Наредбата за документите за заемане на държавна служба, във връзка с чл. 8, ал. 3 от Закона за държавния служител и чл. 76, ал. 5 от ЗСП. С декларацията лицето декларира, че не заема друга длъжност и не извършва дейност, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с положението му на лице, заемащо съответната длъжност, вкл. за наличие на обстоятелствата за несъвместимост по чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител или по специален закон. Декларацията се подава по образец, съгласно **Приложение № 3**. Лицето не

подава нова декларация за несъвместимост, освен ако за новата длъжност са предвидени различни несъвместимости.

1.2. (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) От лицата, заемащи длъжност по трудово правоотношение - към момента на сключване на трудовия договор, съгласно чл. 107а, ал. 3 от Кодекса на труда, във връзка с чл. 76, ал. 5 от ЗСП. С декларацията лицето декларира, че не заема друга длъжност и не извършва дейност, които съгласно Конституцията или закон са несъвместими с положението му на лице, заемащо съответната длъжност, вкл. за наличие на обстоятелствата за несъвместимост по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда. Декларацията се подава по образец, съгласно **Приложение № 4**. Директорите на териториални дирекции „Държавен резерв“ и Централна техническа база – с. Соколово са длъжни да се уверят, че лицето, с което сключват трудов договор, когато са надлежно упълномощени за това, е попълнило правилно и е подписало декларацията си за несъвместимост, съгласно актуалния образец, в случаите когато то е длъжно да подаде такава пред председателя на ДА ДРВВЗ към момента на сключване на трудовия договор. Лицето не подава нова декларация и за несъвместимост, освен ако за новата длъжност са предвидени различни несъвместимости.

2. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Декларацията по чл. 75, ал. 1, т. 2 от ЗСП (за имущество и интереси) се подава пред председателя на ДА ДРВВЗ, съгласно образец, утвърден от Сметната палата, в следните срокове:

2.1. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) за лицата, заемащи длъжност по служебно правоотношение – в едномесечен срок от заемането на длъжността (встъпването им в длъжност - встъпителни) и всяка година до 15 май (годишни) - за предходната календарна година или за съответния период от момента на встъпване в длъжност по служебно правоотношение в ДА ДРВВЗ до края на предходната календарна година, когато деклараторът е подал встъпителна декларация през предходната календарна година;

2.2. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) за лицата, заемащи длъжност по трудово правоотношение – в едномесечен срок от заемането на длъжността (постъпването им на работа - встъпителни) и всяка година до 15 май (годишни) - за предходната календарна година или за съответния период от момента на встъпване в длъжност по трудово правоотношение в ДА ДРВВЗ до края на предходната календарна година, когато деклараторът е подал встъпителна декларация през предходната календарна година;

При промяна на заеманата длъжност, включително и когато е налице прекъсване не повече от един месец между заемането на длъжностите, за които съответното лице е задължено по ЗСП, не се подава нова декларация за имущество и интереси.

В срок до един месец от подаването на декларация 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.

3. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Декларацията по чл. 75, ал. 1, т. 3 от ЗСП се подава пред председателя на ДА ДРВВЗ в едномесечен срок от настъпване на промяна в декларираните от лицето обстоятелства в декларацията по чл. 75, ал. 1, т. 1 от ЗСП. Декларацията се подава по образец, съгласно **Приложение № 5**.

4. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Декларацията по чл. 75, ал. 1, т. 4 от ЗСП се подава пред председателя на ДА ДРВВЗ, съгласно образец, утвърден от Сметната палата, в едномесечен срок от настъпване на промяна в декларираните от лицето обстоятелства в декларацията по чл. 75, ал. 1, т. 2 от ЗСП, в частта за интересите и за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити.

5. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Технически длъжности, по смисъла на § 1а, ал. 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗСП, в ДА ДРВВЗ са длъжностите, посочени в длъжностно ниво 14 с наименование „ниво изпълнител“ в Класификатора на длъжностите в администрацията.

6. Лицата по чл. 81б, ал. 1 от Закона за държавния служител подават декларациите по ал. 1 пред органа по назначаването на приемащата администрация.

7. Лицата по чл. 16а, ал. 4 от Закона за държавния служител подават декларациите по ал. 1 и пред двата органа по назначаването.

Раздел II

Попълване и подаване на декларациите

Чл. 6. (1) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП се подават на хартиен и на електронен носител, при спазване на утвърдените актуални образци и дадените указания от председателя на ДА ДРВВЗ и Сметната палата. Образците на декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗСП се публикуват на интернет страницата на ДА ДРВВЗ (<https://www.statereserve.bg>), а образците на декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗСП - на интернет страницата на Сметната палата (<https://www.bulnao.government.bg>), за ползване от деклараторите. Декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗСП, след попълването си, задължително съдържат контролно число.

(2) Декларациите се попълват чрез използване на компютърна техника, след което се разпечатват на хартиен носител и се подписват на всички указани места от декларатора, а файловете с попълнена информация се записват на електронен носител. С подписа си деклараторът гарантира и идентичността на съдържанието между електронния и хартиения носител. Хартиеният и електронният носител се подават едновременно по избран от декларатора начин и при спазване на дадените указания.

(3) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП се подават от съответните лица, както следва:

1. Кандидатите, избрани за заемане на публични длъжности, по смисъла на чл. 74, ал. 1 от ЗСП, в ДА ДРВВЗ подават декларациите си по чл. 75, ал. 1, т. 1 от ЗСП пред председателя на агенцията, на хартиен и електронен носител (оптичен дисков носител или външна памет USB), като приложения към заявлението за заемане на държавна служба.

2. Заемащите публични длъжности, по смисъла на чл. 74, ал. 1 от ЗСП, в ДА ДРВВЗ подават декларациите си по чл. 75, ал. 1, т. 3 от ЗСП пред председателя на агенцията, на хартиен и електронен носител (оптичен дисков носител или външна памет USB) по пощата/куриер с обратна разписка на адрес: гр. София, ул. „Московска“ № 3, ДА ДРВВЗ или лично на ръка в деловодството на същия адрес.

3. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Заемащите публични длъжности, по смисъла на чл. 74, ал. 1 от ЗСП, в ДА ДРВВЗ подават декларациите си по чл. 75, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗСП пред Сметната палата по реда и по начина, обявени на нейната интернет страница.

4. Кандидатите, избрани за заемане на длъжности по служебно правоотношение в ДА ДРВВЗ, подават декларациите си по чл. 75, ал. 1, т. 1 от ЗСП пред председателя на ДА ДРВВЗ, на хартиен и електронен носител (оптичен дисков носител или външна памет USB), като приложения към заявлението за заемане на държавна служба.

5. Кандидатите за заемане на длъжности по трудово правоотношение в ДА ДРВВЗ, без техническите длъжности и длъжностите, обявени за заемане по ПМС № 66 от 1996 г., подават декларациите си по чл. 75, ал. 1, т. 1 от ЗСП пред председателя на ДА ДРВВЗ, на хартиен и електронен носител (оптичен дисков носител или външна памет USB) по пощата/куриер с обратна разписка на адрес: гр. София, ул. „Московска“ № 3, ДА ДРВВЗ или на ръка в деловодството на същия адрес, към момента на сключване на трудовия договор.

6. Заемащите длъжности по служебно/трудоово правоотношение в ДА ДРВВЗ, без техническите длъжности и тези, заети по ПМС № 66 от 1996 г., подават декларациите си по чл. 75, ал. 1, т. 2, т. 3 и т. 4 от ЗСП пред председателя на ДА ДРВВЗ, на хартиен и електронен носител (оптичен дисков носител или външна памет USB) по пощата/куриер с обратна разписка на адрес: гр. София, ул. „Московска“ № 3, ДА ДРВВЗ или лично на ръка в деловодството на същия адрес.

(4) Върху електронния носител, по подходящ начин, деклараторът записва имената си, видът на декларацията и датата на подаването ѝ.

(5) Декларация, подадена само на електронен носител, се смята за неподадена, освен когато е подадена в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(6) Декларациите по чл. 6, ал. 3, т. 1, т. 2, т. 4, т. 5 и т. 6 от Вътрешните правила могат да се подават и по електронен път, както следва:

1. На официалната електронна поща на ДА ДРВВЗ - rezerv@statereserve.bg, при условията и по реда на Вътрешните правила за документооборота на електронни документи и за електронната обработка на документи на хартиен носител в администрацията на ДА ДРВВЗ и само, когато деклараторът притежава валиден електронен подпис в качеството му на физическо лице. При подаване на декларации с електронен подпис се подписват както прикрепените файлове, така и имейлът.

2. Чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) - при електронна автентикация на служителя с квалифициран електронен подпис.

(7) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Декларация по ЗСП може да бъде подавана на външните електронни носители, посочени в Приложение № 3 към чл. 4, ал. 4 от Вътрешните правила за документооборота на електронни документи и за електронната обработка на документи на хартиен носител в администрацията на ДА ДРВВЗ.

(8) При изпращане на декларациите по пощата/куриер релевантен за спазването на сроковете за подаване на същите са датата на изходящото пощенско клеймо или датата, на която пратката е взета от съответния куриер.

Раздел III

Приемане и регистриране на декларациите

Чл. 7. (1) Декларациите се приемат и регистрират в деловодството на агенцията, като върху хартиения носител се поставя щемпелът за входяща поща, утвърден за ДА ДРВВЗ. Върху отпечатъка на щемпела се записва входящият номер на декларацията, определен съгласно настоящите Вътрешни правила.

(2) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Входящият номер на всяка декларация се състои от абривиатурата „ДН“ (декларация за несъвместимост) или „ДИИ“ (декларация за имущество и интереси), последвана от съединителния знак дефис („-“) и цифрите „1“, „2“, „3“ и „4“ (съответно за декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 1, 2, 3 и 4 от ЗСП), поредният номер от АИС „Документооборот“ и дата. За въстъпителните декларации по чл. 75, ал. 1, т. 2 от ЗСП след цифрата „2“ се поставя цифра „1“, а за ежегодните декларации по чл. 75, ал. 1, т. 2 от ЗСП – цифра „2“. На част I – „Имущество“ се поставя пореден регистрационен номер от АИС „Документооборот“, а на част II - „Интереси“ – същият номер и дата, с добавен индекс „1“. На декларацията за промяна по чл. 78, ал. 2 от ЗСП (когато има такава) се поставя номерът на инициращата декларация, датата на подаване и се добавя индекс „2“. Не се регистрират декларации без наличието на всички необходими подписи на декларатора.

(3) Деловодителят съставя контролен лист (*Приложение № 6*) и с него предава електронния носител (оптичен дисков носител или външна памет USB) за проверка в отдел КИСУ за наличие на техническа възможност за достъп и за антивирусна проверка в съответствие с Вътрешните правила за документооборота на електронни документи и за електронната обработка на документи на хартиен носител в администрацията на ДА ДРВВЗ. След извършване на посочените дейности, служителят от отдел КИСУ връща електронния носител в деловодството, заедно с попълнения контролен лист.

(4) Декларациите, подадени на официалната електронна поща на ДА ДРВВЗ - rezerv@statereserve.bg и чрез ССЕВ се регистрират при условията и по реда на Вътрешните правила за документооборота на електронни документи и за електронната обработка на документи на хартиен носител в администрацията на ДА ДРВВЗ.

(5) След поставянето на входящия номер първата страница на декларациите се сканира и разпечатва и се предоставя на съответните служители по управление на човешките ресурси, за уведомяването на подателите и за отразяване в служебните и трудови им досиета.

(6) Подателите на декларации се уведомяват за входящия номер на подадената декларация, както следва:

- подалите декларация на ръка – с поставен входящ номер чрез щемпела за входяща поща на агенцията.
- подалите декларация по пощата/куриер – от служителите по човешки ресурси, след получаване на първа страница от декларацията с поставен входящ номер.
- подалите декларация в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги – от отдел КИСУ на съответния имейл, от който е изпратена декларацията.

(7) При преминаване на държавен служител от администрацията на ДА ДРВВЗ в друга администрация, оригиналите на декларациите по чл. 29 от ЗДСл (хартиените носители) се поставят в служебното му досие, което се изпраща за съхранение в приемащата администрация.

(8) Оригиналите на декларациите по предходната алинея се предават от отговорния за съхранението им служител с приемо-предавателен протокол на служител по управление на човешките ресурси, като на тяхно място се поставят заверени копия в заключващите се каси.

(9) При преминаване в друга администрация на държавен служител от ТД ДР и ЦТБ с. Соколово, предоставените в оригинал декларации по реда на предходната алинея се изпращат до съответния директор на ТД за окомплектоване на служебното досие.

(10) При преминаване на държавен служител от друга администрация в ДА ДРВВЗ (включително на временно преместени от друга администрация), служителят подава декларация за несъвместимост и встъпителна декларация за имущество и интереси.

Раздел IV

Ред за съхраняване и унищожаване на декларациите

Чл. 8. (1) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Съхранението на оригиналите на декларациите по ЗСП се извършва в заключващи се каси, поставени на подходящи места в Централно управление на ДА ДРВВЗ. Ключовете от касите се съхраняват от служителя, завеждащ учрежденския архив. В базата данни на АИС „Документооборот“ се съхраняват сканирани само първите страни на декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП.

(2) Представените допълнително или събраните служебно документи, свързани с проверката на декларациите, се съхраняват в деловодството на агенцията, в заключващи се шкафове.

(3) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Декларациите на лицата по § 1а, ал. 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗСП, 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.

(4) След изтичане на срока по предходната алинея хартиените и електронни носители на съответните декларации, както и всички техни електронни копия, а също предоставените или събрани във връзка с декларациите документи се предлагат за унищожаване.

(5) Декларациите на хартиен и електронен носител се описват в предложение от завеждащия учрежденския архив до Постоянно действащата експертна комисия по смисъла на чл. 41 от Закона за националния архивен фонд, отделно от описваните в Акт за унищожаване на неценни документи с изтекъл срок на съхранение общоадминистративни документи.

(6) Унищожаването се извършва след утвърждаването на предложението от председателя на агенцията. Хартиените носители се унищожават по начин, не позволяващ изцяло или частично възстановяване на документите и възпроизвеждане на информацията (нарязване, изгаряне и др.), а електронните физически носители – чрез нарязване, начупване или друг подходящ начин, гарантиращ заличаването на информацията. Зачиването на електронните копия, във вид на файлове, намиращи се на сървърите и на интернет страницата на агенцията се извършва от отдел КИСУ. За извършеното се съставят съответните протоколи.

Глава трета
ВОДЕНЕ НА ПУБЛИЧЕН РЕГИСТЪР НА ПОДАДЕНИТЕ ДЕКЛАРАЦИИ
ПО ЧЛ. 75, АЛ. 1 ОТ ЗСП
(изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.)

Чл. 9. (1) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) В ДА ДРВВЗ се води публичен регистър на подадените декларации по чл. 75, ал. 1 от ЗСП, като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите съгласно чл. 77, ал. 1, т. 12 – 14 от ЗСП.

(2) 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 декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост;
4. декларацията за имущество и интереси или за промяна на декларацията за имущество и интереси, в частта им по чл. 77, ал. 1, т. 12 – 14 от ЗСП;
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.

(4) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Декларациите за имущество и интереси и за промяна в декларациите за имущество и интереси, в частта по чл. 77, ал. 1, т. 12 – 14 от ЗСП, се публикуват в двумесечен срок от изтичането на сроковете по чл. 78 и чл. 79 от ЗСП, както и списъкът на лицата, които не са подали декларации в срок.

(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 председателят на ДА ДРВВЗ със заповед е възложил приемането, съхраняването на декларациите, обработването на данните от тях и унищожаването на информационните носители, въвеждането и обработването на данни в регистъра, публикуването на информация в него, извършването на проверките на декларациите и по установяване на конфликт на интереси. Предаването на хартиените и електронните носители на декларациите между служителите след приемането им за изпълнение на правомощията и функциите по изречение първо става въз основа на протокол (**Приложение № 7**), подписан от предаващия и от приемащия. Протоколите се съхраняват в деловодството от изрично определените със заповед служители, които отговарят за съхраняването на декларациите.

(6) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Фактите и данните извън случаите по ал. 2, съдържащи се в декларациите и станали известни във връзка с изпълнението на правомощия или функции по ЗСП, не може да се разпространяват, освен когато в закон е предвидено друго. Длъжностните лица, на които със заповед на председателя на ДА ДРВВЗ, е възложена работа с декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП, подават декларации за конфиденциалност, съгласно **Приложение № 8**, които се регистрират в деловодството и се съхраняват в кадровите им досиета.

(7) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Публичният регистър на декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП се води от постоянно действащата комисия от Инспектората по чл. 12, ал. 2 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ.

(8) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) При актуализиране на публичния регистър, членовете на комисията по предходната алинея извършват и проверка за спазване на сроковете за подаване на декларациите и актуализират списъка на лицата, които не са подали декларации в срок.

Чл. 10. (1) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Публичният регистър се съставя и актуализира въз основа на информация от: АИС „Документооборот“ - за подадените декларации, поименните разписания на длъжностите и ежемесечна справка, подавана от

директора на дирекция АПОЕК за напусналите и назначени служители през предходния месец в ДА ДРВВЗ.

(2) Справката по предходната алинея се подава до инспекторите, водещи публичния регистър, в първия работен ден, следващ месеца, за който се отнася. Образецът на справката се предоставя от ръководителя на Инспектората на директора на дирекция АПОЕК.

(3) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Директорите на ТД ДР и ЦТБ – с. Соколово изпращат до дирекция АПОЕК справки за напусналите и назначени служители в съответната териториална дирекция в срок до последния работен ден от месеца, за който справката се отнася. Преди да се изпратят, справките се подписват от изготвилите и съгласувалите ги служители, подписват се от директора и се регистрират в съответния АИС „Документооборот“.

(4) При техническа възможност документите и справките се обменят по електронен път чрез модул в АИС „Документооборот“ или чрез Системата за електронен обмен на съобщения (СЕОС).

(5) Регистърът се води в електронен вид и съдържа следните подрегистри:

1. Подрегистър на декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 1 от ЗСП (на декларациите за несъвместимост), който съдържа следната информация:

- пореден номер
- трите имена
- длъжност
- месторабота
- входящ номер
- декларация за несъвместимост
- забележки.

В подрегистъра се вписват и декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 1 от ЗСП на лицата в ДА ДРВВЗ, заемащи публични длъжности, по смисъла на чл. 74, ал. 1, т. 28, 29 и 44 от ЗСП.

2. Подрегистър на декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 3 от ЗСП (на декларациите за промяна на декларираните обстоятелства в декларациите за несъвместимост), който съдържа следната информация:

- пореден номер
- трите имена
- длъжност
- месторабота
- входящ номер
- декларация за промяна на декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост
- забележки.

В подрегистъра се вписват и декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 3 от ЗСП на лицата в ДА ДРВВЗ, заемащи публични длъжности, по смисъла на чл. 74, ал. 1, т. 28, 29 и 44 от ЗСП.

3. Подрегистър на декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 2 от ЗСП (на встъпителните декларации за имущество и интереси), който съдържа следната информация:

- пореден номер
- трите имена
- длъжност
- месторабота
- входящ номер
- встъпителна декларация за имущество и интереси, в частта за интересите, съгласно чл. 77, ал. 1, т. 12 – 14 от ЗСП
- забележки.

4. Ежегоден подрегистър на декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 2 от ЗСП (на годишните декларации за имущество и интереси), който съдържа следната информация:

- пореден номер
- трите имена
- длъжност

- месторабота
- входящ номер
- забележки.

5. Подрегистър на декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 4 от ЗСП (на декларациите за промяна в декларираните обстоятелства в декларациите по чл. 75, ал. 1, т. 2 от ЗСП в частта за интересите и за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити), който съдържа следната информация:

- пореден номер
- трите имена
- длъжност
- месторабота
- входящ номер
- декларация за промяна на декларацията за имущество и интереси в частта ѝ по чл. 77, ал. 1, т. 12 – 14 от ЗСП
- забележки.

6. Списък на лицата, които не са подали декларации в срок.

(6) Декларациите по чл. 9, ал. 2, т. 3 и т. 4 се сканират в деловодството на ЦУ на ДА ДРВВЗ и след заличаване на личните данни и на информацията, извън тази по чл. 77, ал. 1, т. 12 – 14 от ЗСП от отдел КИСУ, съобразно ЗЗЛД и Общия регламент относно защитата на данните, при съдействието на длъжностното лице за защита на личните данни в ДА ДРВВЗ, се публикуват в Публичния регистър на декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП, в съответните подрегистри от отдел КИСУ.

Чл. 11. (1) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Публичният регистър на подадените декларации по чл. 75, ал. 1 от ЗСП се публикува на интернет страницата на ДА ДРВВЗ (<https://www.statereserve.bg>), в раздел „Антикорупция“, от служители на отдел КИСУ и се актуализира, съобразно нормативноустановените срокове. Подаването на информация от Инспектората се извършва чрез електронен носител или по вътрешната компютърна мрежа на ДА ДРВВЗ на отдел КИСУ.

(2) Преди публикуването на публичния регистър или негова актуализация, информацията се проверява за съответствие със Закона за защита на личните данни и на Общия регламент относно защитата на данните от длъжностното лице за защита на личните данни в ДА ДРВВЗ.

(3) Информацията се публикува на интернет страницата на агенцията, като за извършеното по предходните алинеи се попълва нарочен дневник (съгласно табл. 1) с посочени дата и час на публикуване от служителите, които са го извършили и техен подпис.

Табл. 1

№ по ред	Подаване за публикуване на актуализация в отдел КИСУ			Съответствие със Закона за защита на личните данни и Общия регламент относно защитата на данните			Публикуване на актуализация на Интернет страницата			Забележка
	Дата	Час	Име и фамилия на служителя, подпис	Дата	Час	Име и фамилия на длъжностното лице за защита на личните данни, подпис	Дата	Час	Име и фамилия на служителя, подпис	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

(4) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Данните в публичния регистър се заличават в срок един месец от прекратяването на правоотношението със задължените по чл. 74, ал. 1, т. 28, т. 29 и т. 44 от ЗСП/§ 1а, ал. 1, т. 1 от

Допълнителните разпоредби на ЗСП лица. Информацията за прекратените правоотношения се подава от служителите по човешки ресурси на инспекторите, водещи регистъра, в тридневен срок от прекратяването на правоотношенията, в оперативен порядък. При техническа възможност, на инспекторите, водещи регистъра се осигурява ограничен достъп до информационната система по управление на човешки ресурси.

(5) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) В едномесечен срок от изтичането на сроковете за подаване на декларациите за имущество и интереси от служителите, които ги подават пред председателя на ДА ДРВВЗ, инспекторите, членове на постоянно действащата комисия по чл. 12, ал. 2 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ, изготвят „Списък на лицата, които не са подали декларации в срок“, който е подрегистър от Публичния регистър на подадените декларации по чл. 75, ал. 1 от ЗСП.

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИ НА ДЕКЛАРАЦИИТЕ ПО ЧЛ. 75, АЛ. 1 ОТ ЗСП

(изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.)

Раздел I

Общи положения

Чл. 12. (1) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Проверката на декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП, подавани пред председателя на ДА ДРВВЗ, се извършва от Инспектората, като организацията и редът за извършване на проверките е съгласно разпоредбите на ЗСП и настоящите Вътрешни правила.

(2) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Проверката на декларациите по чл. 16, ал. 1 от Вътрешните правила се извършва от постоянно действаща комисия от Инспектората. Преди извършването на проверката, комисията извършва и дейностите по чл. 9, ал. 7 и ал. 8 и чл. 11, ал. 5 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ.

(3) В останалите случаи проверките на декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП се извършват от комисия от Инспектората, назначена от председателя на ДА ДРВВЗ, за всеки един конкретен случай.

(4) Ръководителят на Инспектората извършва проверката на декларациите по чл. 75, ал. 1 от ЗСП, подадени от подчинените му служители.

(5) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Резултатите от проверките по ал. 2 - 4 от Вътрешните правила, се обективират от съответните служители/комисии с изготвянето на доклади до председателя на ДА ДРВВЗ.

(6) (нова - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) При извършването на проверките съответните служители/комисии могат да изискват обяснения и допълнителна информация от проверяваните лица, да предлагат образуване на дисциплинарни производства, при констатиране нарушения на трудовите/служебните задължения, както и да съставят актове за установяване на административни нарушения, когато това е предвидено в закон.

Раздел II

Ред за извършване на проверките на декларациите за имущество и интереси

Чл. 13. (1) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) При подаване на сигнал срещу лице, заемащо длъжност по служебно/трудова правоотношение в ДА ДРВВЗ, което е задължено да подава декларации за имущество и интереси пред председателя на ДА ДРВВЗ, за конфликт на интереси по смисъла на ЗСП или когато се открият данни за 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.

(2) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) За звената в администрацията на ДА ДРВВЗ, за които с акт на председателя, въз основа на приети от Сметната палата методологии за оценка на корупционния риск по чл. 71, ал. 1, т. 5 от ЗСП, е установен завишен корупционен риск, в срок до 6 (шест) месеца от изтичането на сроковете по чл. 78 и чл. 79 от ЗСП се извършва проверка на декларациите за имущество и интереси относно достоверността на декларираните факти.

(3) Проверката на декларациите се образува със заповед на председателя на ДА ДРВВЗ. Заповедта се връчва на проверяваното лице.

(4) 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 Инспекторатът има осигурен достъп.

(5) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Проверката не обхваща фактите от декларациите за имущество и интереси, за които председателят на ДА ДРВВЗ и инспекторите не са оправомощени по специален закон да поискат и да получат съответната информация.

(6) За целите на проверката на декларациите достъпът 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, се извършва по реда на чл. 7, ал. 8 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги чрез централен компонент, управляван от министъра на електронното управление. Достъпът не включва регистрите, базите данни и други информационни масиви на службите за сигурност.

(7) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Инспекторатът на ДА ДРВВЗ може да изисква информацията, както и допълнителна информация 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 искането се посочва заповедта, с която е възложена проверката.

(8) (отм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.)

(9) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Проверката се извършва чрез съпоставяне на декларираните факти и на информацията, получена по реда на ал. 6 - 7.

(10) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) При установено несъответствие между декларираните факти и информацията, получена по реда на ал. 6 - 7, Инспекторатът, уведомява писмено лицето, подало декларацията, като указва в какво се състои констатираното несъответствие и му дава 14-дневен срок 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.

Раздел III

Изготвяне на доклад за съответствие на декларациите за имущество и интереси

Чл. 14. (1) Проверката приключва с доклад за съответствие до председателя на ДА ДРВВЗ, когато не е установено несъответствие между декларираните факти и получената информация.

(2) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Докладът по ал. 1 съдържа фактическа част относно проверените декларираните факти и информацията, събрана в хода на проверката по чл. 13, заключение за съответствие, дата и подписите на лицата, извършили проверката. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията, получена по чл. 13, ал. 6 - 7.

(3) Одобрението или неодобрението на доклада за съответствие се извършва със заповед на председателя на ДА ДРВВЗ. Заповедта, заедно с доклада или със съответна извадка от него – в случаите по чл. 13, ал. 2, се прилагат към декларацията. Председателят на ДА ДРВВЗ може да възложи правомощието си по изречение първо на заместник-председателя или на друг служител на ръководна длъжност, различен от проверяващите.

(4) Председателят на ДА ДРВВЗ не одобрява доклада за съответствие и връща преписката за отстраняване на недостатъците, когато в хода на проверката не са изследвани всички факти в съответствие с чл. 13, ал. 4 или когато констатациите в доклада не съответстват на събраната в хода на проверката информация.

Раздел IV

Изготвяне на доклад за несъответствие на декларациите за имущество и интереси

Чл. 15. (1) В случай че при проверката на декларациите за имущество и интереси се установи несъответствие между декларираните факти и получената информация и то не е отстранено по реда на чл. 13, ал. 10, се изготвя доклад за несъответствие до председателя на ДА ДРВВЗ. Председателят може да възложи правомощието си по одобряване или неодобряване на доклада за несъответствие на заместник-председателя или на друг служител на ръководна длъжност, различен от проверяващите.

(2) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Докладът съдържа фактическа част относно проверените декларирани факти и информацията, събрана в хода на проверката по чл. 13, заключение за несъответствието, дата и подписите на лицата, извършили проверката. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията, получена по чл. 13, ал. 6 – 7.

(3) Докладът по ал. 1 се представя за одобряване на председателя на ДА ДРВВЗ.

(4) Одобрението или неодобрението на доклада за несъответствие се извършва със заповед на председателя на ДА ДРВВЗ. Заповедта, с която докладът е одобрен, заедно с копие от доклада се връчва на проверяваното лице.

(5) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Заповедта за одобрение на доклад, с който е установено несъответствие в размер, не по-малък от 2500 евро, което не е отстранено по реда на чл. 13, ал. 10, подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Влязлата в сила заповед се изпраща от председателя на ДА ДРВВЗ на Националната агенция по приходите за предприемане на действия по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

(6) Председателят на ДА ДРВВЗ не одобрява доклада за несъответствие, когато счете, че между декларираните факти и получената информация няма несъответствие или когато въз основа на получената информация и доказателствата не е съгласен с размера на несъответствието.

(7) При неодобрение на доклада за несъответствие, поради несъгласие с размера на несъответствието, председателят на ДА ДРВВЗ връща преписката за отстраняване на недостатъците.

(8) Когато при проверката на декларациите се установят данни за извършено административно нарушение, се предприемат съответните действия за осъществяване на административнонаказателната отговорност.

(9) Когато при проверка на декларациите се установят данни за извършено престъпление, председателят на ДА ДРВВЗ сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

Раздел V

Ред за извършване на проверките на декларациите за несъвместимост

Чл. 16. (1) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Декларациите за несъвместимост се проверяват, относно достоверността на декларираните факти, в едномесечен срок от изтичане на сроковете по чл. 11, ал. 5 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ, от Инспектората на ДА ДРВВЗ.

(2) Независимо от проверката по ал. 1 декларациите за несъвместимост подлежат на проверка и при подаден срещу лицето сигнал за несъвместимост или 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 ал. 1.

(3) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Всеки подаден сигнал за несъвместимост срещу лицето 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.

(4) В случаите по ал. 2 проверката се образува със заповед на председателя на ДА ДРВВЗ. Срокът за извършване на проверката започва да тече от издаването на заповедта и връчването ѝ на проверяваните.

(5) Заповедта по ал. 4 се връчва на проверяваното лице, което може да направи възражение и да представи доказателства в 7-дневен срок.

(6) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) При проверките на декларациите за несъвместимост комисията извършва необходимите справки: в интернет базираните „Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел“ и „Регистър Булстат“, на официалната интернет страница на Народното събрание, в налични правно-информационни системи, както и чрез средата за междурегистров обмен (RegIX), в съответствие с делегираните права и при използване на други източници. При необходимост, комисията може да инициира изпращане на искане до държавните органи, органите на местното самоуправление и местната администрация, органите на съдебната власт и другите институции, пред които декларираните факти подлежат на вписване, обявяване или удостоверяване, с оглед предоставяне на необходимата информация за извършване на проверката.

(7) Проверката приключва с доклад до председателя на ДА ДРВВЗ.

(8) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) 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 лицата, извършили проверката. Към доклада се прилагат декларацията/декларациите и носителите на информацията, получена по време на проверката. В доклада се описват извършените дейности по чл. 9, ал. 7 и ал. 8 и чл. 11, ал. 5 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ.

(9) При установена несъвместимост председателят на ДА ДРВВЗ предприема действия по осъществяване на последиците от несъвместимостта, предвидени в съответните закони.

Чл. 16а. (1) (нов - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Към сигнала може да се приложат източниците на информация, подкрепящи изложените в него твърдения.

(2) (отм. - Заповед № РД-10-85/09.04.2026 г.)

(3) Всеки сигнал се регистрира незабавно след постъпването му.

(4) Когато сигналът не съдържа някой от посочените в чл. 16, ал. 3, т. 1-7 реквизити, подателят се уведомява да отстрани недостатъците в 3-дневен срок от съобщението за това с указание, че при неотстраняването им в срок сигналът ще бъде оставен без разглеждане.

(5) Срокът за произнасяне по сигнала започва да тече от датата на отстраняване на нередовността.

(6) При подаден сигнал се прилагат и разпоредбите на чл. 19, чл. 20 и чл. 21 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ.

Глава пета **ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ ПО** **СМИСЪЛА НА ЗСП**

(изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.)

Раздел I **Общи положения**

Чл. 17. (1) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Всеки, който разполага с данни за конфликт на интереси по смисъла на ЗСП за лице по § 1а, ал. 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗСП, намиращо се в трудово/служебно правоотношение с ДА ДРВВЗ, може да подаде сигнал за нарушение до председателя на агенцията.

(2) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Сигналите за лица, заемащи публични длъжности в ДА ДРВВЗ, по смисъла на чл. 74, ал. 1, т. 28, 29 и 44 от ЗСП, се подават в Сметната палата, по реда на глава десета от ЗСП.

(3) По отношение на начина на подаване на сигналите, тяхната форма и съдържание, както и работата с тях се прилагат изискванията на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН).

(4) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) В Инспектората се води „Регистър на сигналите, съдържащи данни за конфликт на интереси по смисъла на ЗСП“, съобразен с изискванията на наредбата по чл. 19, ал. 2, т. 3 от ЗЗЛПСПОИН, като осигурява достъп до него на Комисията за защита на личните данни за нуждите на националната статистика и подаването на информация към Европейската комисия.

(5) Регистърът по предходната алинея се поддържа на хартиен носител, в съответствие с публикувания „Модел на регистър на сигналите по чл. 18, ал. 2 от ЗЗЛД“, на интернет страницата на Комисията за защита на личните данни, с добавяне на входящ номер от АИС „Документооборот“ (Приложение № 9).

(6) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Сигналите се приемат и обработват при съблюдаване на принципите, посочени в чл. 4 от ЗСП.

(7) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Сигнали за нарушения, които не представляват конфликт на интереси се препращат по компетентност до централния орган за външно подаване на сигнали, за което се уведомява подателя на сигнала.

Чл. 18. (1) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Подаденият в съответствие с изискванията на чл. 88 и 89 от ЗСП сигнал е основание за извършване на проверка за наличието на данни за конфликт на интереси по смисъла на ЗСП.

(2) Проверката за конфликт на интереси се извършва в 90-дневен срок от получаването на сигнала. При необходимост срокът може да бъде удължен еднократно от председателя на ДА ДРВВЗ до 1 (един) месец.

(3) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Всяка проверка завършва с изготвянето на доклад, в който задължително се посочват извършените действия, установените факти и обстоятелства, както и констатация за наличие, съответно за липса на достатъчно данни за

конфликт на интереси. Неразделна част от доклада са всички материали, събрани в рамките на проверката по ал. 2.

(4) Лицето, подало сигнала за конфликт на интереси, се уведомява за резултатите от проверката и за решението. Лицата, срещу които е подаден сигнал за конфликт на интереси, се уведомяват за него, както и за извършената проверка и решението, когато са установени достатъчно данни за конфликт на интереси, с цел гарантирането на правото им на защита.

(5) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Производството по установяване на конфликт на интереси се извършва по реда на глава дванадесета, раздел V от ЗСП и по настоящите Вътрешни правила.

(6) Към сигнала може да се приложат източниците на информация, подкрепящи изложените в него твърдения.

(7) Всеки сигнал се регистрира в деловодството на ДА ДРВВЗ незабавно след постъпването му. При постъпване на сигнал в териториална дирекция „Държавен резерв“ или в ЦТБ – с. Соколово, същият се препраща незабавно в Централно управление.

Чл. 19. Анонимни сигнали не се разглеждат и не се препращат по компетентност.

Чл. 20. (1) Сигнал, който не е от компетентността на председателя на ДА ДРВВЗ, се препраща незабавно на компетентния орган.

(2) Когато в сигнал се съдържат данни за извършено престъпление, председателят на ДА ДРВВЗ сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

Раздел II

Защита на подателите на сигнали

Чл. 21. (1) Лицата, на които е възложено разглеждането на сигнала, са длъжни да:

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

(2) Лицата по ал. 1 могат да предлагат на председателя на ДА ДРВВЗ предприемането на конкретни мерки за опазване на самоличността на подалия сигнала, включително, ако е необходимо мерки за неговата защита.

Чл. 22. (1) Мерките, за защита на подателите на сигнали включват опазването на тяхната самоличност и предотвратяването на действия, чрез които може да им се оказва психически или физически натиск.

(2) Опазването на самоличността на подателите на сигнали включва следните мерки:

1. Определяне на кръга от лица, които имат достъп до информацията по сигналите и определяне на конкретните им задължения, свързани с процедурата по завеждането, движението и разглеждането на сигналите;

2. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Инспекторите, служителите от отдел „Човешки ресурси, канцелария и архив“ и отдел „Комуникационно-информационна система за управление“, директорите на териториални дирекции, служителите в деловодствата на териториалните дирекции, както и други лица, на които служебните задължения изискват работа със сигнали за конфликт на интереси по смисъла на ЗСП, подават декларации за конфиденциалност, съгласно *Приложение № 10*, които се регистрират в съответното деловодство и се съхраняват в кадровите им досиета.

3. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Постъпилите в деловодството на ЦУ на ДА ДРВВЗ сигнали не се сканират, а им се поставя входящ щемпел с регистрационен номер, извършва се вписване в автоматизираната система за документооборот (АИС „Документооборот“) и незабавно се предоставят на председателя на ДА ДРВВЗ. В полетата на АИС „Документооборот“ не се вписва името на лицето, както и предметът на сигнала.

4. Сигналите, получени по електронна поща или факс се отпечатват в един екземпляр и се завеждат в деловодството на ЦУ или в деловодството на съответната териториална дирекция.

5. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Заповедите за извършване на проверки, заповедите за командировки, докладите и другите документи, изготвяни от Инспектората, свързани с извършването на проверки по сигнали, се регистрират в АИС „Документооборот“ по общия ред, като в съответните полета за анотация („Относно“) не се вписват имената на инспекторите, обектите и периодите на проверка, а само видът на документа. В полето „Идва от/автор“ се вписва „Инспекторат“.

6. Докладите от извършени проверки по сигнали се изготвят на хартиен носител в един екземпляр, предназначен за председателя на агенцията. Хартиените екземпляри от докладите, ведно с приложенията към тях, се съхраняват в деловодството на ЦУ на ДА ДРВВЗ, като в базата данни на автоматизираната информационна система за документооборот (АИС „Документооборот“) се съхранява сканирана само първата страница на доклада с поставения регистрационен номер и резолюцията на председателя на агенцията и последната страница с подписите на комисията и ръководителя на Инспектората. В случай, че на тези страници има информация за самоличността на подателя на сигнала или друга информация, която косвено може да го идентифицира, същата се заличава преди сканиране.

7. Служителите от деловодството и архива осигуряват свободен достъп до преписките от инспекторите, които са работили по дадена проверка по подаден сигнал. Делата се дават за ползване на други служители само след резолюция на председателя на агенцията или след писмено съгласие на ръководителя на Инспектората.

(3) 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.

Раздел III

Ред за работа със сигнали, подадени за лица, заемащи публични длъжности в ДА ДРВВЗ

Чл. 23. (1) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) При наличие на данни за конфликт на интереси по смисъла на ЗСП за лице, заемащо публична длъжност по смисъла на чл. 74, ал. 1, т. 28 и т. 44 от ЗСП в ДА ДРВВЗ, ръководителят на Инспектората изготвя доклад до председателя с предложение за изпращане на сигнал до Сметната палата.

(2) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Постъпили в ДА ДРВВЗ сигнали с данни за конфликт на интереси по смисъла на ЗСП за лице, заемащо публична длъжност по смисъла на чл. 74, ал. 1, т. 28 и т. 44 от ЗСП в ДА ДРВВЗ, незабавно се изпращат по компетентност в Сметната палата, по предложение на ръководителя на Инспектората.

(3) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) В случай че сигналът се отнася до ръководителя на Инспектората (лице по чл. 74, ал. 1, т. 29 от ЗСП), председателят на ДА ДРВВЗ възлага на инспектор от Инспектората да извърши необходимите действия по предходните алинеи.

(4) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Инспекторатът събира необходимата информация и документи, когато Сметната палата е изисквала това от ДА ДРВВЗ, като ръководителят на Инспектората представя чрез докладна записка преписката на председателя за изпращане до Сметната палата. Информацията по сигнала и свързаните с него документи се представят на Сметната палата в 7-дневен срок от получаването на искането.

Глава шеста

ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ И УСТАНОВЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 24. (1) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Когато лице по § 1а, ал. 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗСП, което е служител на ДА ДРВВЗ, има частен интерес по смисъла на чл. 97 от ЗСП, то е длъжно да си направи самоотвод

от изпълнението на конкретното правомощие или задължение по служба.

(2) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Председателят на ДА ДРВВЗ е длъжен да направи отвод на лице по § 1а, ал. 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗСП, ако разполага с данни за негов частен интерес във връзка с конкретно правомощие или задължение по служба.

(3) Самоотводите и отводите се правят незабавно след възникването или след узнаването на данните за наличие на частен интерес.

(4) Самоотводите и отводите се мотивират, като се посочва частният интерес, който е причина за отстраняването от изпълнението на конкретното правомощие или задължение.

Чл. 25. Производството по установяване на конфликт на интереси се образува:

1. (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) при подаден сигнал по чл. 17, ал. 1, съответно по чл. 16а, ал. 2 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ;

2. служебно – от председателя на ДА ДРВВЗ;

3. (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) по искане на лицето по § 1а, ал. 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗСП.

Чл. 26. (1) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Искането по чл. 25, т. 3 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ 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) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Когато искането не отговаря на условията по ал. 1, лицето се уведомява от постоянно действащата комисия по чл. 30, ал. 1 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ да отстрани недостатъците в 3-дневен срок от съобщението за това с указание, че при неотстраняването им в срок искането ще бъде оставено без разглеждане.

(3) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) По отношение на искането се прилагат разпоредбите на чл. 16а, ал. 1, 3 и 5 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ.

Чл. 27. Производството по установяване на конфликт на интереси се образува служебно, когато при осъществяване на служебните си задължения председателят на ДА ДРВВЗ е установил конкретни данни, пораждащи съмнение за конфликт на интереси.

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 със заповед на председателя на ДА ДРВВЗ.

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

1. (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) в сигнала или искането липсва някой от реквизитите, посочени в ЗЛПСПОИН или тези по чл. 26, ал. 1 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ, и недостатъкът не е отстранен в указания срок;

2. (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) са изтекли сроковете по чл. 28 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ;

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.

(3) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Проверката за наличието или за липсата на предпоставките по ал. 2 се извършва от постоянно действащата комисия по чл. 30, ал. 1 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ.

(4) В случаите на ал. 2, т. 3 сигналът или искането се препращат незабавно, но не по-късно

от 7 дни, на компетентния орган, за което се уведомява подателят.

Чл. 30. (1) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Проверката за наличието или за липсата на конфликт на интереси се извършва от комисия от инспектори от Инспектората на ДА ДРВВЗ. Комисията от инспектори е постоянна и се назначава със заповед на председателя на ДА ДРВВЗ, в състав най-малко от двама редовни членове и един резервен, като при възможност в състава ѝ се включва инспектор с юридическо образование.

(2) Проверката по ал. 1 за лицата по чл. 81б, ал. 1 от Закона за държавния служител се извършва от съответната комисия на приемащата администрация, а за лицата по чл. 16а, ал. 4 от Закона за държавния служител – от комисията към органа по назначаването, до който е подаден сигналът.

(3) Когато се извършва проверка за наличието или за липсата на конфликт на интереси спрямо член на съответната комисия, той не участва в нея. В този случай на негово място участва резервният член.

Чл. 31. (1) Доказателствата за наличието или за липсата на конфликт на интереси се събират по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Постоянно действащата комисия по чл. 30, ал. 1 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ 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 номерът на заповедта, съответно решението за определяне на членовете на съответната комисия, както и на заповедта, съответно решението 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.

(4) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) На лицето, срещу което 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.

(5) Лицето, срещу което е образувано производството, може да представи и да посочи нови доказателства, които да се съберат.

(6) Лицето, срещу което е образувано производството, се изслушва от комисията, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от членовете на комисията и от лицето, срещу което е образувано производството.

(7) Лицето, срещу което е образувано производството, има право на защита, включително адвокатска защита.

(8) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Проверката приключва със становище на постоянно действащата комисия по чл. 30, ал. 1 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ, относно наличието или липсата на конфликт на интереси.

(9) Комисията представя на председателя на ДА ДРВВЗ становището заедно с цялата преписка в 7-дневен срок.

Чл. 32. (1) Председателят на ДА ДРВВЗ се произнася с мотивирана заповед за наличието или липсата на конфликт на интереси, в срок до два месеца от образуването на производството. При случаи на фактическа и правна сложност срокът може да се продължи еднократно с 30 дни.

(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. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) диспозитивна част, в която се установява липсата или наличието на конфликт на интереси и се налага глоба по чл. 132 от ЗСП;

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. 33. (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Актът по чл. 32, ал. 1 от ВППЗСПОППКДАДРВВЗ се съобщава на:

1. заинтересованото лице;

2. Софийска градска прокуратура.

Чл. 34. (1) Актът, с който се установява конфликт на интереси, може да се оспори от заинтересованото лице пред съда по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Прокурорът може да подаде протест пред съда в срок един месец от съобщаването на акта, с който се установява липсата на конфликт на интереси.

Чл. 35. (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) За неуредените в тази глава въпроси се прилагат съответно глава дванадесета от ЗСП и Административнопроцесуалният кодекс.

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.

Чл. 37. Когато в производството по установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление председателят на ДА ДРВВЗ сезира незабавно компетентните органи за предприемане на действия по наказателно преследване.

Глава седма

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Чл. 38. (1) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Актовете за установяване на административно нарушение (АУАН) по чл. 135 от ЗСП, относно декларациите за несъвместимост, подадени от лицата, заемащи публична длъжност в ДА ДРВВЗ по чл. 74, ал. 1, т. 28, т. 29 и т. 44 от ЗСП, се съставят от определени със заповед на председателя инспектори от Инспектората, на ротационен принцип.

(2) Наказателните постановления (НП) се издават от председателя на ДА ДРВВЗ.

Чл. 39. (1) (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г., Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Ръководителят на инспектората съставя актове за установяване на административно нарушение (АУАН) по чл. 137 от ЗСП на подчинените му инспектори.

(2) (изм. - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) При извършено административно нарушение по чл. 137 от ЗСП от ръководителя на Инспектората, председателят на ДА ДРВВЗ му съставя АУАН.

(3) Наказателните постановления (НП) се издават от председателя на ДА ДРВВЗ.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (изм. - Заповед № РД-10-191/15.09.2025 г.) Настоящите Вътрешни правила се издават във връзка с приет на 21.09.2023 г. Закон за противодействие на корупцията, обнародван в бр. 84 на ДВ на 06.10.2023 г. и във връзка с писмо, вх. № Е-1148/10.10.2023 г. на ръководителя на

Главния инспекторат към Министерския съвет.

§ 2. В 3-дневен срок от утвърждаването им Вътрешните правила, ведно с приложенията, се публикуват на официалната интернет страница на ДА ДРВВЗ.

§ 3. Образците на декларации по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПК се прилагат от деня на влизането в сила на настоящите Вътрешни правила. Подадените декларации по чл. 35, ал. 1, т. 1 и т. 3, по образците, утвърдени със Заповед № РД-10-137/20.04.2018 г. и с отменените Вътрешните правила за изпълнение на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси в Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“, се считат за валидни и подлежат на публикуване, в съответствие с настоящите Вътрешни правила.

§ 4. Образците на декларации по чл. 49, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПК се прилагат от деня на публикуването им на официалната интернет страница на КПК. Подадените декларации по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4, по образците, утвърдени от КПКОНПИ и подадени по надлежния ред в ДА ДРВВЗ се считат за валидни и подлежат на публикуване, в съответствие с настоящите Вътрешни правила.

§ 5. Воденият от Инспектората Публичен регистър на подадените пред председателя на ДА ДРВВЗ декларации по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, ведно със съответните подрегистри, както и Списъкът на лицата, които не са подали декларации по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ в срок, продължават да се водят с натрупване, като изразите „чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ“ се променят на „чл. 49, ал. 1 от ЗПК“ и се отбелязва по подходящ начин мястото, от което започват да се вписват декларациите по ЗПК, при запазване на единната номерация.

§ 6. Регистърът на сигналите, съдържащи данни за корупция или за конфликт на интереси по смисъла на ЗПК, съгласно чл. 17, ал. 4, се създава в едномесечен срок като воденият до момента в Инспектората регистър по отменения ЗПРКИ, се архивира.

§ 7. В срок до 1 (един) месец от влизането в сила на Вътрешните правила председателят на ДА ДРВВЗ определя със заповед състава на комисиите, както и поименно лицата, отговорни за приемането, регистрирането и съхраняването на декларациите, обработването на данните от тях и унищожаването на информационните носители, въвеждането и обработването на данни в публичния регистър и публикуването на информация на интернет страницата.

§ 8. Вътрешните правила са утвърдени със Заповед № РД-10-553/11.12.2023 г. на председателя на ДА ДРВВЗ и влизат в сила от деня на утвърждаването им.

§ 9. (нова - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Образците на декларации по чл. 75, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗСП се прилагат от деня на влизането в сила на настоящите Вътрешни правила. Подадените декларации по чл. 35, ал. 1, т. 1 и т. 3, по образците, утвърдени със Заповед № РД-10-137/20.04.2018 г., с отменените Вътрешните правила за изпълнение на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси в Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“ и по чл. 49, ал. 1, т. 1 от отменения ЗПК, се считат за валидни и подлежат на публикуване, в съответствие с настоящите Вътрешни правила.

§ 10. (нова - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Образците на декларации по чл. 75, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗСП се прилагат от деня на публикуването им на официалната интернет страница на Сметната палата. Подадените декларации по чл. 35, ал. 1, т. 2 и т. 4, по образците, утвърдени от КПКОНПИ и по чл. 49, ал. 1, т. 2 и т. 4, по образците, утвърдени от КПК и подадени по надлежния ред в ДА ДРВВЗ се считат за валидни и подлежат на публикуване, в съответствие с настоящите Вътрешни правила. До публикуването на образците на декларации по чл. 75, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗСП на официалната интернет страница на Сметната палата, задължените да подават декларации лица, следва да използват образците, публикувани на официалната интернет страница на КПК.

§ 11. (нова - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Воденият от Инспектората Публичен регистър на подадените пред председателя на ДА ДРВВЗ декларации по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ/чл. 49, ал. 1 от ЗПК, ведно със съответните подрегистри, както и Списъкът на лицата, които не са подали декларации по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ/чл. 49, ал. 1 от ЗПК в срок, продължават да се водят с натрупване, като думите „чл. 49, ал. 1 от ЗПК“ се променят на „чл. 75, ал. 1 от ЗСП“ и се отбелязва по подходящ начин мястото, от което започват да се вписват

декларациите по ЗСП, при запазване на единната номерация.

§ 12. (нова - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Регистърът на сигналите, съдържащи данни за конфликт на интереси по смисъла на ЗСП, съгласно чл. 17, ал. 4 от настоящите Вътрешни правила продължава да се води на хартиен носител, в съществуващия Регистър на сигналите, съдържащи данни за корупция или за конфликт на интереси по смисъла на ЗПК, рег. № 5520/20.12.2023 г., до изчерпване на наличните му страници.

§ 13. (нова - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) В срок до 1 (един) месец от влизането в сила на измененията и допълненията във Вътрешните правила председателят на ДА ДРВВЗ определя със заповед състава на комисиите, както и поименно лицата, отговорни за приемането, регистрирането и съхраняването на декларациите, обработването на данните от тях и унищожаването на информационните носители, въвеждането и обработването на данни в публичния регистър и публикуването на информация на интернет страницата.

§ 14. (нова - Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г.) Измененията и допълненията във Вътрешните правила са утвърдени със Заповед № РД-10-43/20.02.2026 г. на председателя на ДА ДРВВЗ и влизат в сила от деня на утвърждаването им.