



## ВОЕННОМОРСКИ СИЛИ

### КОМАНДВАНЕ НА ВОЕННОМОРСКИТЕ СИЛИ

Варна 9000, ул. "Преслав" 16, тел: 552-622, 552-635; факс: 603-259

## ЗАПОВЕД

### НА КОМАНДИРА НА ВОЕННОМОРСКИТЕ СИЛИ

20.09.2022 г.

№ РД – 01 – 445

гр. Варна

---

**СЪДЪРЖАНИЕ:** Относно създаване на организация за прилагане на вътрешни правила за изпълнение на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси, приета с ПМС № 209 от 2018 г.

---

На основание чл. 55, ал. 4 от Закона за отбраната и Въръжените сили на Република България и във връзка с Вътрешните правила за изпълнение на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси (ВПИНОРИПДУКИ), приета с ПМС № 209 от 2018 г., обявени със заповед № ОХ – 937/21.11.2018 г. на министъра на отбраната и изменени със заповед № ОХ – 756/16.08.2019 г. на министъра на отбраната,

## ЗАПОВЯДВАМ:

1. Военнослужещите (с изключение на заемащите войнишки/матроски длъжности) и цивилните служители (с изключение на заемащите технически длъжности) от командванията, административните звена и щабовете на военните формирования на Военноморските сили (ВМС), в изпълнение на чл. 4 от ВПИНОРИПДУКИ подават пред министъра на отбраната или пред оправомощени от него длъжностни лица следните декларации:

- Декларация за несъвместимост по образец, утвърден от министъра на отбраната по условията и реда на ЗОВСРБ;

- Встъпителна декларация за имущество и интереси, по чл.35, ал.1, т.2 и т.4 в изпълнение на §2, ал.2 от Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) – в едномесечен срок от приемането на военна служба/възникване на трудово или служебно правоотношение и ежегодна до 15 май – за предходната календарна година, по образци, утвърдени от КПКОНПИ и достъпни на интернет страницата на комисията;

- Декларация за промяна в декларираните обстоятелства по т.1 при условията и по реда на чл.188 от ЗОВСРБ, чл.7 от ЗДСл или чл.107а от КТ или при преназначаване на друга длъжност, в случай че за новата длъжност са предвидени различни несъвместимости;

- Декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията по т.2, в частта за интересите или за произхода на средствата при предсрочно погасяване на задължения и кредити в частта за имущество.

2. В едномесечен срок от подаване на встъпителната или ежегодната декларация, военнослужещите и цивилните служители могат да направят промяна, когато това се налага за отстраняване на непълноти или грешки в декларираните обстоятелства. В този случай те подават нова декларация, а не декларация за промяна в декларираните обстоятелства.

3. Ползването на дългосрочен платен или неплатен отпуск, както и отсъствието от страната, включително при участие в операции или мисии, курсове за обучение или специализации или изпълнение на други служебни задължения, не е основание за удължаване на сроковете за подаване на съответните декларации.

4. При подаване на ежегодна декларация по чл.4, ал.1, т.2 деклараторът попълва само Част I: „Имущество“ от декларацията.

5. Декларациите за имущество и интереси се подават на хартиен и електронен носител, като задължително съдържат контролно число.

6. Попълнените декларации за имущество и интереси (част I и част II) и техническите носители (CD), съдържащи файловете на декларациите, се представят лично от задължените лица в регистратурата за неklasифицирана информация на военното формирование.

7. Завеждащият регистратурата за неklasифицирана информация извършва проверка за наличието на контролно число на титулната страница и подпис на задълженото лице в долния край на всяка страница на подаваните декларации.

8. Завеждащият регистратурата за неklasифицирана информация регистрира декларациите (част I и част II) в регистъра за получени документи с един входящ номер, като в съответната графа се посочва общият брой листи на декларацията. Номерът се записва от завеждащият регистратурата в съответните полета на първите страници на двете части на декларацията.

9. При регистрирането завеждащият регистратурата за неklasифицирана информация вписва точно вида на подаваната декларация:

- декларация за несъвместимост;
- встъпителна декларация за имущество и интереси (част I и част II);
- ежегодна декларация за имущество и интереси(част I);
- декларация за промяна в декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост;
- декларация за промяна в декларираните обстоятелства във встъпителната или в ежегодната декларация.

10. Техническите носители се регистрират в регистъра за технически носители, като полученият входящ номер се поставя от завеждащия регистратурата на носителя с помощта на писец за технически носители (CD). В графата „Забележка“ на регистъра за технически носители се записва: „Към входящ номер ...“ и се добавя входящият номер на отпечатаната на хартиен носител декларация на същото лице.

11. Върху лицевата част на празен плик формат А4 (предварително перфориран за съхранение в папка), задълженото лице собственоръчно изписва

своите звание, име, презиме и фамилия, военно-пощенски номер на формирането си, входящия номер и контролното число на декларацията на хартиен носител и входящия номер на техническия носител.

12. В присъствието на задълженото лице, завеждащият регистратурата за неклассифицирана информация поставя попълнената декларация и техническият носител към нея в празния плик, запечатва го и му го предава лично.

13. Запечатаните пликове с регистрираните декларации и технически носители се предават лично от задължените лица на длъжностните лица от структурите по личния състав, определени за съхранение на декларациите.

14. Длъжностните лица по т. 13, без да нарушават целостта на запечатаните пликове, вписват декларациите и техническите носители в Регистър за отчитане и за съхранение на подадените декларации на военнослужещите и цивилните служители по условията на чл.35, ал.1, т.2, т.3 и т.4 от ЗПКОНПИ (Регистъра), в съответствие с определената форма, съгласно Приложение № 1 към заповедта.

15. Определям длъжностни лица за съхранение на декларациите и водене на регистъра на ВМС, както следва:

- За Командването на ВМС – военнослужещите и цивилните служители от отдел „Личен състав“;

- За формированията от състава на ВМС – военнослужещите и цивилните служители от структурите по личния състав, а където няма обособена самостоятелна такава структура – нещатните отчетници по личния състав.

16. При преназначаване на длъжност на военнослужещите или цивилните служители в други военни формирования, декларациите по чл.35, ал.1, т.2 и т.4 от ЗПКОНПИ да се изпращат с придружително писмо, в което са описани регистрационните им номера и за кои военнослужещи и цивилни служители се отнасят. С регистрационния номер на писмото военното формирование-изпращач сема от отчет в Регистър си съответните декларации, а военното формирование-приемач ги завежда в своя Регистър.

17. Декларациите по чл.35, ал.1, т.2, т.3 и т.4 от ЗПКОНПИ, подадени на хартиен и електронен носител, се съхраняват в сроковете, определени в чл.5 от НОРИПДУКИ.

18. Ежегодно, по предложение на оправомощените от министъра на отбраната командири/началници на военни формирования, по условията на чл.23, ал.1 от ВПИНОРИПДУКИ, да се назначават постоянни комисии за извършване на проверки по чл.19, т.2 от ВПИНОРИПДУКИ в Командването на ВМС и военните формирования.

19. На основание чл.12 от ВПИНОРИПДУКИ комисиите по т.18 имат право на достъп до декларациите и електронните носители на същите, съответно до информацията, която не е публична, в рамките на изпълнение на възложените им задължения. В своята работа комисиите са длъжни стриктно да спазват изискванията на закона за защита на личните данни и да не разпространяват факти, сведения и обстоятелства, свързани с декларациите и проверките по тях.

20. Функционалните задължения, свързани с приемането, регистрирането, съхранението, обработването и проверката на данни от декларациите да бъдат вписани в длъжностните характеристики за съответните длъжностни лица.

21. Ежегодно, в срок до 30 май, комисиите по т. 18 да изготвят доклад до командира/началника на съответното военно формирование за неподадените в срок декларации по чл.4, ал.1, т.2.

22. Командирът/началникът на военното формирование, в срок от три дни след утвърждаване на доклада, представя в командването на ВМС списък на лицата, неподдали в срок декларациите си, съдържащ следната информация:

- звание, име, презиме и фамилия;
- длъжност;
- военно формирование;
- вид на неподадената/подадената след законоустановения срок декларация;
- причини за неподаването или за неподаването в срок.

23. Отменям моя заповед № РД-01-90/21.02.2020 г. относно създаване на организация за прилагане на Вътрешни правила за изпълнение на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси, приета с ПМС № 209 от 2018 г.

Заповедта ми да се доведе до знанието на целия личен състав от Военноморските сили.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на заместник-командира на Военноморските сили.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Образец на „Регистър за отчитане на подадените декларации на военнослужещите и цивилните служители по условията на чл.35, ал.1 т.2, т.3 и т.4 от ЗПКОНПИ“, от 2 (два) листа, неклафицирана информация.

**КОМАНДИР НА ВОЕННОМОРСКИТЕ СИЛИ**

**КОНТРААДМИРАЛ**

**КИРИЛ МИХАЙЛОВ**

20.09.2022 г.