



ДЪРЖАВЕН
ФОНД
ЗЕМЕДЕЛИЕ

ДЪРЖАВЕН ФОНД "ЗЕМЕДЕЛИЕ" #2
Вх. № 03-0416 / 3025
01.08.2019 година

ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ”

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ”

Утвърждавам: _____

Васил Грудев
Изпълнителен директор

Работна група:

Захария Стоянов, гл.инспектор в „Инспекторат“
Владимир Гайдарски, гл.инспектор в „Инспекторат“
Гергана Пешева, гл.инспектор в „Инспекторат“
Васил Захариев, гл.инспектор в „Инспекторат“
Татяна Петрова, гл.инспектор в „Инспекторат“

Версия 1 Изм. 0

Оригинал

Степен на документа	Главен инспектор Инспекторат	Директор дирекция „Правна“	Ръководител Инспекторат	Дата на утвърждаване
ВЕРСИЯ	ИЗГОТВИЛ	ПРОВЕРИЛ	ПРОВЕРИЛ	
01	 Захария Стоянов 31.07.2019г.	 Иван Боянов 31.07.2019г.	 Недко Недков 31.07.2019г.	31.07.19г.



ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Цели, функции, обхват и принципи

Чл. 1. Вътрешните правила регламентират целите, задачите, обхвата и реда за осъществяване на дейността на Инспекторат в ДФ „Земеделие“, като структура за осъществяване на административен контрол, в изпълнение на функциите регламентирани в чл. 46, ал. 6 и чл. 46“б“ от Закона за администрацията, Закона за предотвратяване на корупцията и отнемане на незаконно придобито имущество, Наредбата по § 2, ал. 6 от Допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията, Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи и чл. 19 от Устройствения правилник на ДФ „Земеделие“.

Чл. 2. Инспекторатът е на пряко подчинение на изпълнителния директор на ДФ „Земеделие“, като осъществява административен контрол в администрацията на Фонда и осигурява изпълнението на контролните му функции върху дейността на администрацията.

Чл. 3. Дейността на Инспектората е насочена към пълно, обективно, безпристрастно и точно изясняване на проверяваните случаи и предлагане на мерки с цел:

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията;
2. подобряване работата на администрацията;
3. превенция и ограничаване на корупцията.

Чл. 4. При осъществяване на дейността си инспекторатът се ръководи от принципите по чл. 2, ал. 1 от Закона за администрацията и чл. 18 от Закона за държавния служител, както и от правилата за поведение, регламентирани в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в администрацията на ДФ „Земеделие“.

Чл. 5. (1) Функциите на Инспекторат при ДФ „Земеделие“ са:

1. осъществява контрол и извършва проверки по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, както и за други нарушения на служебните задължения;
2. разглежда постъпили сигнали за корупция на служителите в ДФ „Земеделие“, извършва проверки и информира изпълнителният директор;
3. извършва проверки на сигнали и предложения срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията на фонда;
4. извършва проверка по предоставянето на административни услуги, съгласно чл. 46, ал. 4, т. 11, във връзка с ал. 6 от ЗА, за установяване на нарушения на задължения, предвидени в наредбата за административното обслужване.

5. съставя актове за установяване на административни нарушения по чл. 307 от Административнопроцесуалния кодекс, чл. 177, ал. 2 и ал. 3 от Закона за противодействие на



корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и чл. 78, ал. 2 от Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;

6. осъществява контрол по спазването на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на администрацията;

7. осъществява контрол по спазването на препоръките на външни одитни и контролни органи по техни доклади, които са насочени към него;

(2) Предлага образуване на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация;

(3) Подава сигнали до правоохранителните органи и/или органите на съдебната власт, когато при проверка се установят административни нарушения, пораждащи съмнения за извършени престъпления от НК;

(4) При необходимост прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствени актове, регламентиращи организацията на работа и дейността на администрацията във Фонда;

(5) Инспекторатът осъществява и други функции във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от изпълнителния директор.

Раздел II

Права и задължения на служителите

Чл. 6. (1) Инспекторатът се ръководи и контролира от ръководител, пряко подчинен на изпълнителният директор.

(2) Дейността на инспекторатът се осъществява от инспектори.

(3) Ръководителят на инспектората има правомощия на инспектор.

Чл. 7. (1) Ръководителят на инспектората:

1. планира, организира, ръководи и контролира работата на инспектората;

2. предлага на изпълнителния директор стратегически и годишен план за дейността на инспекторат;

3. разпределя задачите между служителите в инспектората;

4. прави предложение до изпълнителния директор - за извършване на проверки;


5. докладва на изпълнителния директор за установените проблеми, рисковете свързани с тях и предлага мерки за предприемане на коригиращи действия;

6. спазва принципите за мобилност и ротация на служителите в Инспектората, при определяне състава на комисиите, извършващи проверките, отчитайки тяхната професионална компетентност, опит и служебна ангажираност, както и предмета на инспекцията;

7. носи отговорност за изпълнението на задачите, поставени на инспектората;

8. оценява изпълнението на длъжността от служителите инспектората;

9. прави предложение до изпълнителния директор за образуване на дисциплинарно производство;

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 1 стр. 4 от 17
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	

10. представя ежегодно до 15 февруари отчет за дейността на инспектората пред изпълнителния директор.

11. осъществява и други правомощия, предвидени в нормативен или вътрешен акт.

(2) При отсъствие на ръководителя на инспектората, неговите правомощия се изпълняват от определен от него инспектор.

Чл. 8. При отсъствие на инспектор, поради ползване на платен/неплатен отпуск, неговите функции се поемат от друг инспектор, съгласувано с ръководителя на инспектората.

Чл. 9. (1) Инспекторите в инспектората при и по повод осъществяването на функциите си имат право:

1. на свободен достъп до всички помещения, документи и цялата информация, необходима за изпълнение на техните задължения;

2. да проверяват всички документи и носители на информация, включително и електронни, системите за управление и контрол и други, които имат значение за осъществяване на функциите им;

3. да изискват документи, данни, сведения, справки и други носители на информация, които са необходими за извършване на проверките;

4. да изискват информация от държавните и местните органи, органите на съдебната власт и други институции.

(2) Инспекторите при и по повод осъществяването на техните функции са длъжни:

1. да извършват възложените им задачи в съответствие със законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на администрацията;

2. да отразяват всеобхватно, обективно и точно установените обстоятелства и да бъдат безпристрастни при оценка на фактите и даване на препоръки;

3. да не участват в извършването на проверки на свързани с тях лица по смисъла на § 1, т. 15 от Допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;


4. да не разгласяват фактите и обстоятелствата, станали им известни при или по повод осъществяването на техните функции, представляващи класифицирана информация по Закона за защита на класифицираната информация, лични данни, както и данни за подателите на сигнали пред лица нямащи отношение към съответния въпрос.

Чл. 10. (1) Всички длъжностни лица и служители в ДФ „Земеделие“ са длъжни да оказват пълно съдействие на служителите от Инспектората при осъществяване на техните функции.

(2) При извършване на проверка от Инспектората, всички структури на ДФ „Земеделие“ трябва да предоставят исканите и относими към проверката документи и справки.

(3) При отказ на служител от проверяваните структури да изготви и предаде необходимите документи се съставя протокол, подписан от членовете на работната група.

(4) Неизпълнението, както и неспазването на сроковете на поставените задачи по ал. 2 и ал. 3 се приема като дисциплинарно нарушение съгласно чл. 89, ал. 2, т. 1 и т. 2 от Закона за държавния служител.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 1 стр. 5 от 17
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	

ГЛАВА ВТОРА СТРАТЕГИЧЕСКО И ГОДИШНО ПЛАНИРАНЕ

Чл. 11. Контролната дейност на инспектората се осъществява въз основа на утвърдени от изпълнителния директор стратегически и годишен план.

Чл. 12. (1) Стратегическият план на инспектората се изготвя съобразно стратегическите цели и приоритети на администрацията на ДФ „Земеделие“.

(2) В стратегическия план се определят основните цели и приоритетните задачи в дейността на инспектората за период не по-кратък от четири години.

(3) При определяне на обектите и дейностите на проверка в стратегическия план се вземат предвид следните индикатори: промяна в нормативната уредба, касаеща дейността; промяна в структурата; промяна на функциите; дата на последно извършената проверка; друга относима информация.

(4) Стратегическият план се изготвя от ръководителя на инспектората и се представя на изпълнителния директор за утвърждаване до 1 декември на последната година от действието на текущия план и влиза в сила от 1 януари на следващата година.

(5) В случай на приемане на нови стратегически цели и приоритети на ДФ „Земеделие“ се предприемат действия по реда на чл. 12, ал. 1.

Чл. 13. (1) Годишният план за дейността се изготвя въз основа на утвърдения стратегически план.

(2) В годишния план се определят конкретните дейности, в това число вида и обхвата на проверките, които ще бъдат извършени през съответната година, графика за провеждането им, както и планирания брой работни дни за всяка конкретна проверка, разпределени в зависимост от числеността на инспектората и броя на инспекторите в съответната проверка.

(3) Обектите на проверка се определят въз основа на включените в стратегическия план за съответната година проверки, като се отчитат следните индикатори: промяна в нормативната уредба, касаеща дейността; структурни промени; промяна на функциите; дата на последно извършената проверка; друга служебна информация, от която могат да се получат данни за пропуски в административната дейност, включително сигнали и предложения, влезли в сила актове на органите на съдебната власт и др.

(4) Инспекторатът може да извършва и проверки, които не са включени в Годишния план за дейността му (извънпланови), по нареждане на изпълнителния директор и/или в изпълнение на възложеното му с влязъл в сила нормативен акт.

(5) В годишния план се определя ефективен фонд работно време за инспектората.

1. ефективният фонд работно време за всеки служител от инспектората се изчислява, като от общия брой работни дни за съответната година се изваждат планираните дни за отпуск, брой дни отпуск по болест и други дни за непредвидени случаи.

2. ефективният фонд работно време на инспектората се изчислява, като се събере ефективният фонд работно време за всички служители в звеното.

3. ефективният фонд работно време за инспектората се разпределя съобразно задачите, заложиени в годишния план за дейността.



(6) В срок до 15 декември на текущата година ръководителят на инспектората представя за утвърждаване на изпълнителния директор годишен план, който има действие от 1 януари на следващата година.

(7) При промяна на обстоятелствата по чл. 13 ал. 3, ръководителят на инспектората предлага за утвърждаване на изпълнителния директор актуализиран годишен план за дейността.

Чл. 14. В 10-дневен срок от утвърждаването на стратегическия и годишните планове на Инспектората, копия от същите се изпращат на Главния инспекторат.

ГЛАВА ТРЕТА ДЕЙНОСТ НА ИНСПЕКТОРАТА

Раздел I

Събиране и анализиране на информация. Инициране на проверки.

Чл. 15. (1) При осъществяване на дейността си инспекторите могат да правят проучвания, да събират информация и да изготвят анализи, с цел установяване на необходимостта от извършване на определена проверка.

(2) Дейността по анализиране на причините и условията, довели до нарушения и предлагане на мерки за отстраняването им се осъществява в рамките на извършените от инспекторат проверки по реда на тези правила.

Чл. 16. (1) Инспекторите, изготвят мотивирано предложение за извършване на проверката до изпълнителния директор, подписано от ръководителя на инспектората.

(2) При установени системно извършвани или еднотипни нарушения, грешки, пропуски и слабости в едно или повече административни звена, ръководителят на инспектората иницира предприемането на мерки за тяхното предотвратяване или преустановяване и може да направи предложение до изпълнителния директор за извършване на проверка на съответните структури.


(3) При постъпване в инспектората на искане за съгласуване на актове или други писмени материали, ръководителят на инспектората определя служител, който да изготви становище или предложение в определения срок. Становището се изпраща от името на ръководителя на инспектората.

Чл. 17. Инспекторат не извършва проверки относно бюджетната дисциплина, както и оценка на ефективността на администрацията.

Раздел II

Контрол по Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове

Чл. 18. (1) Инспектората осъществява контрол за спазване на сроковете по Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове от длъжностни лица от държавен фонд земеделие".

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 1 стр. 7 от 17
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	

(2) Контролът по ал. 1 се осъществява чрез извършване на проверки по сигнали или по разпореждане на изпълнителният директор

Раздел III

Оценка на корупционния риск. Контрол по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и Наредбата за административно обслужване

Чл. 19. Инспекторатът извършва оценка на корупционния риск по реда на методологиите по чл. 32, ал. 1, т. 6 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Чл. 20. Проверката на декларациите за имущество и интереси, както и производството по установяване на конфликт на интереси се извършват по реда на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси и утвърдените вътрешни правила за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси в ДФ „Земеделие“.

Чл. 21. (1) По разпореждане на изпълнителния директор Инспекторатът осъществява периодичен контрол за спазване на сроковете във връзка с изпълнение на функциите на специализираните структурни звена.

(2) Инспекторатът извършва и проверка по предоставянето на административни услуги, съгласно чл. 46, ал. 4, т. 11, във връзка с ал. 6 от ЗА, за установяване на нарушения на задължения, предвидени в наредбата за административното обслужване.

Раздел IV


Предложение за образуване на дисциплинарно производство

Чл. 22. (1) При констатиране на неизпълнение на служебни или трудови задължения от държавен служител, съответно служител по трудово правоотношение от администрацията на ДФ „Земеделие“, служителите от инспектората могат да предложат образуване на дисциплинарно производство.

(2) При установени данни за причинени имуществени вреди от ръководителя/служител на проверяваната структура, се прави предложение пред изпълнителния директор за търсене на имуществена отговорност по съответния ред.

(3) За всеки конкретен случай се изготвя доклад от комисията, извършила проверката, който ведно с доказателствата към него се изпраща на органа по назначаването.

Чл. 23. При извършено нарушение, което предполага образуване на административно-наказателно производство и са събрани достатъчно данни за това, инспекторатът уведомява и съответните компетентни органи, като изпраща и копия на материалите по преписката.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 1
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	стр. 8 от 17

Раздел V

Административно-наказателна дейност

Чл. 24. (1) При констатирани нарушения на предвидените срокове в чл. 302, чл. 303 и чл. 305 от Административнопроцесуалния кодекс и чл. 78, ал. 1 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове инспектори от инспекторатът съставят актове за установяване на административни нарушения по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) При констатирани нарушения по чл. 173 и чл. 174 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество инспектори от инспектората съставят актове за установяване на административни нарушения по реда на Вътрешните правила за дейността на инспекторат по прилагането на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Раздел VI

Взаимодействие и координация

Чл. 25. (1) При осъществяване на своята дейност инспекторатът взаимодейства:

1. с всички структурни звена от администрацията на ДФ „Земеделие“;
2. със специализирани контролни органи, създадени по специални закони;
3. със специализирани държавни комисии и съвети за контрол в съответната област;
4. с омбудсмана на Република България;
5. с органите на местното самоуправление и на изпълнителната власт в общините, както и с обществените посредници - ако са избрани такива.

(2) При необходимост ръководителят на инспектората може да предложи на изпълнителният директор включването в проверка на представители на специализирани контролни органи, създадени със специален закон.

(3) По предложение на ръководителя на инспектората, със заповед на изпълнителният директор и органа по назначаването на друга държавна структура, могат да се извършват съвместни проверки с инспектори от други инспекторати.

Чл. 26. Инспекторатът обменя информация и си взаимодейства с Главния инспекторат към Министерски съвет и другите инспекторати по чл. 46 от ЗА, съгласно условията и реда на Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи.

Чл. 27. (1) Ръководителя на инспектората участва в работни срещи на ръководителите на инспекторатите по Закона за администрацията за координиране и подпомагане на дейността им.

(2) В края на всяка календарна година инспектори от инспектората участват в обща среща на ръководителите и служителите от инспекторатите по Закона за администрацията за обсъждане изпълнението на плановете за дейността, и представяне на добри практики, с цел подобряване на организацията на работата и на ефективността от административния контрол.



ГЛАВА ЧЕТВЪРТА РЕД И НАЧИН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИ

Раздел I

Подготовка на проверката

Чл. 28. (1) Инспекторатът извършва планови и извънпланови проверки за осъществяване на административен контрол на структури, дейности и процеси в администрацията на ДФ „Земеделие“.

(2) Проверките обхващат дейността на една или няколко структури от администрацията на Фонда и може да имат за предмет и отделни дейности, процеси или функции, осъществявани в тях.

(3) Според обхвата проверките по ал. 1 могат да бъдат:

1. комплексни - обхващат цялостната дейност на отделна административна структура или група от структури в администрацията;

2. тематични - обхващат отделни дейности, процеси или функции, осъществявани от проверяваната структура. Тематичната проверка може да се отнася и само до изясняването на конкретен въпрос, твърдения и/или действия.

3. последващи – обхващат контрола по изпълнението на дадени предложения и/или препоръки в одобрени от изпълнителния директор доклади по повод извършени проверки от Инспектората.

(4) Плановите проверки са включени в утвърдения от изпълнителният директор годишен план за дейността на инспектората и се извършват въз основа на негова заповед.

(5) Извънплановите проверки се извършват по сигнал или по разпореждане на изпълнителния директор, въз основа на негова заповед или писмена резолюция.

(6) При положение, че извънплановите проверки налагат изменение на годишния план за дейността, промените в него се извършват след одобрение от изпълнителния директор по предложение на ръководителя на инспектората.

Чл. 29. (1) При постъпване на сигнал за извършено нарушение, ръководителят на инспектората може да разпорежи предварително проучване, с цел преценка за необходимостта за извършване на извънпланова проверка. Предварителното проучване се извършва от инспектори, определени от ръководителя на инспектората.

(2) Въз основа на резултатите от предварителното проучване с доклад на ръководителя на инспекторат се предлага на Изпълнителният директор извършването на проверка.

Чл. 30. (1) В случаите, в които проверката започва въз основа на заповед за възлагането ѝ в нея се посочват основанието, обекта, предмета на проверката, проверявания период, времето за извършване на проверката с посочване на крайната ѝ дата, членовете на комисията, която ще извърши проверката и нейния председател. В случаите, когато членовете на комисията са двама, председател не се определя.

(2) При възможност в състава на комисията за извършване на проверката се включва и инспектор с юридическо образование.



(3) Проектът на заповед се изготвя от инспектор и се съгласува от ръководителя на инспектората.

Чл. 31. (1) Когато проверката се извършва въз основа на писмена резолюция на Изпълнителният директор, инспекторите, които ще я извършат и срока за приключването ѝ се определят от ръководителя на инспектората.

(2) Проверката може да се извърши от един проверяващ само когато формирането на комисия е обективно невъзможно или когато ще се проверяват обстоятелства без фактическа и правна сложност.

(3) Членовете на комисията или извършващите проверката инспектори се определят при спазване на разпоредбата на чл. 7, ал. 1, т. 6 от настоящите Вътрешни правила.

Чл. 32. (1) При възлагане на проверка по сигнал, срокът за извършването ѝ следва да бъде съобразен с разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) При постъпване на сигнали, съдържащи твърдения за корупция и/или конфликт на интереси се спазват разпоредбите на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Чл. 33. При разглеждане на сигналите се прилагат разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 34. (1) Въз основа на устна или писмена информация от служители във Фонда или в ОД, или въз основа на лично установени факти и обстоятелства от служители на Инспектората, когато са налице данни за възможни, предстоящи, започнали или извършени незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия, може да се извърши проверка.

(2) Проверките по ал. 1 се провеждат въз основа на разпореждане на изпълнителния директор от служители на Инспектората, когато са налице основания за това.

(3) При извършването на тези проверки не се прилагат разпоредбите на настоящите правила, освен ако провеждащите я служители или ръководителя на Инспектората не намерят това за уместно. За резултатите от проверката служителите от Инспектората докладват на изпълнителният директор.


(4) В резултат на извършената проверка по ал. 1, ръководителя на Инспектората може да предложи на съответните отговорни длъжностни лица във Фонда или в ОД, предприемането на една или повече от следните мерки:

1. предприемане на действия за спиране на незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или актове;

2. предприемане на действия за отмяна на актове, които могат да накърнят интересите на фонда или на ОД

3. анализ на критични точки и предлагане издаването на актове и/или въвеждането на контролни процедури и практики, които да гарантират защита интересите на съответния разпоредител;

4. други мерки по преценка на ръководителя на Инспектората.

 <p>ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ</p>	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 1
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	стр. 11 от 17

Раздел II

Извършване на проверката

Чл. 35. След издаване на заповедта или писмената резолюция за извършване на проверката, инспекторите се запознават с дейността, структурата, функциите, задачите, процесите, естеството и начина на работа на проверявания обект, като:

1. проучват нормативните и вътрешноведомствените актове, уреждащи дейността на проверявания обект, както и други актове, имащи отношение към нея;
2. събират и проучват документи и информация, касаещи дейността на обекта на проверката.

Чл. 36. (1) След издаване на заповедта или писмената резолюция за извършване на проверката, председателят на комисията изготвя и представя за утвърждаване от ръководителя на инспектората план за извършване на проверката и създава необходимата организация за провеждането ѝ.

(2) В случаите когато не е определен председател на комисията, планът за извършване на проверката се изготвя от посочения на първо място инспектор от проверяващия екип и се представя за утвърждаване от ръководителя на инспектората.

(3) Планът съдържа:

1. основание за извършване на проверката - посочва се заповедта на министър-председателя, като може да се укажат и други инициативни документи, послужили като основание за започването ѝ;
2. правна рамка - посочват се нормативните и вътрешните актове, които регламентират дейността на проверявания обект;
3. цел на проверката - основният резултат, към постигането на който е насочено извършването на проверката;
4. задачи на проверката - посочват се конкретните действия на комисията, които ще доведат до постигане на поставената цел на проверката;
5. обхват на проверката - посочват се основните области, въпроси, процеси, системи и документи, които ще бъдат проверени при извършването на проверката.

(4) В зависимост от конкретния обект на проверката, може да се изиска от ръководителя на проверявания обект необходимите за проверката информация и документи.

(5) Комисията, определена да извърши проверката, провежда встъпителна среща с ръководителя на съответния обект на проверка. На нея се изяснява характера на проверката, нейната цел, събира се предварителна информация относно дейността на проверявания обект, определя се лице за контакт, документите, които ще са необходими на комисията и техническите условия за провеждането ѝ.

Чл. 37. При извършване на проверката инспекторите:

1. събират доказателства за степента на прилагане на нормативните и вътрешноведомствените актове, в проверявания обект;
2. събират информация, относима към проверявания случай;



3. осигуряват доказателства за верността на информацията и констатациите за действителното състояние на обекта на проверката, съдържащи се в доклада.

4. при необходимост провеждат интервюта и анкети със служители от съответния обект.

Чл. 38. (1) Резултатите от проверката следва да бъдат подкрепени с достатъчно, относими и надеждни доказателства.

(2) За събирането на доказателствата може да се изискват:

1. копия от документи, отнасящи се до дейността на проверявания обект, като по преценка на проверяващите могат да бъдат заверени „вярно с оригинала“;

2. справки, доклади, докладни записки, становища и други носители на информация.

(3) Проверяващите инспектори могат да изискват документите по ал. 2 да се представят и на електронен носител.

Чл. 39. При приключване на проверката, проверяващия екип може да запознае накратко ръководството на съответната структура с констатациите и изводите от проверката, както и с евентуалните препоръки, които ще бъдат отразени в доклада до изпълнителния директор.

Раздел III Докладване

Чл. 40. (1) За резултатите от проверката се изготвя доклад от проверяващите, състоящ се от следните основни раздели:

1. въведение - основание за извършване на проверката, проверявания обект, проверяваният период, обстоятелствата, изложени в сигнала, задачите и целите на проверката, нормативните актове, уреждащи дейността на проверявания обект, или друга въвеждаща информация, по преценка на съставителите;


2. фактически констатации - обхващат всички въпроси, определени при планиране обхвата на проверката и отразяват обективно установените факти. Информацията във фактическите констатации е обективна, кратка, ясна и в същото време достатъчна, компетентна и уместна, даваща възможност за правилното разбиране на докладваните въпроси.

3. изводи - заключения, базирани на фактическите констатации в доклада. Същите следва да са обосновани и могат да съдържат оценка на силни и слаби страни, причини и условия, способствали за допускане на нарушение, анализ на грешки и недостатъци в дейността на проверявания обект, които създават риск от извършване или допускане на нарушения;

4. препоръки - дават се при констатирани грешки, слабости, недостатъци и нарушения в работата на проверявания обект. Препоръките са в пряка връзка с фактическите констатации и направените изводи. Адресирани са както към ръководството на проверявания обект, така и в определени случаи - към ръководителите на други звена и/или структури, като целта им е да се насочи тяхното внимание към рисковите зони в работата им, с цел предприемане на действия за коригиране на проблемни области и за подобряване на дейността и организацията на работата.

5. обобщено мнение - може да бъде включено в доклада като синтез на съдържащите се в него изводи относно проверявания обект и ключовите мерки, които следва да се предприемат.

(2) Доказателствата, събрани в хода на проверката, се оформят или описват като приложения към доклада. Същите се класират в досиета за извършените проверки, които се

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 1 стр. 13 от 17
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	

съхраняват в Инспектората на ДФ „Земеделие“. При поискване от страна на изпълнителният директор доказателствата към съответния доклад се представят от ръководителя на Инспектората.

(3) Три работни дни преди изтичане на срока за извършване на проверката проект на доклада се представя за съгласуване на ръководителя на инспектората, който може да предостави съответни мнения и бележки.

(4) В срока, определен за извършване на проверката, комисията изготвя окончателен вариант на доклада на хартиен носител, подписва го, след което го предава на ръководителя на инспектората за полагаането на съгласувателен подпис.

(5) Ръководителят на инспектората представя доклада на изпълнителния директор, след като го регистрира в деловодството при спазване на разпоредбите на Правилника за организацията на документооборота в администрацията на ДФЗ.

Чл. 41. (1) Заповедта за извършването на проверката и доклада се регистрират и в информационната система „Регистър Инспекторат“, съгласно утвърдените „Вътрешните правила за работа с информационна система регистър инспекторат“, рег. № 03-0416/5913 от 19.12.2019 год.

Раздел IV

Уведомяване за резултатите и проследяване изпълнението на препоръките

Чл. 42. (1) В срок от седем дни след одобряването на доклада от по чл. 40, ал. 1, копие от същия или извадка от него, се изпраща (насочва) до ръководителя на проверявания обект. Когато докладът съдържа информация или препоръки, които не са от компетенциите на проверявания обект, се изпраща извлечение от него.

(2) В изпратения доклад или извлечението от него е необходимо да се съдържа следното:

1. срок за изпълнение на препоръките, съобразно предложенията в доклада;
2. указания за изпращане на информация за изпълнението на направените препоръки.

(3) По преценка на ръководителя на инспектората, с оглед спецификата на извършената проверка и/или обема на доклада за резултатите от нея, на проверявания обект може да бъде изпратено само писмо за резултатите от извършената проверка. Писмото съдържа:

1. кратко описание на фактическите констатации в доклада, съдържащи данни за грешки, пропуски, слабости и нарушения;
2. направените изводи;
3. препоръки за предприемане на коригиращи действия;
4. срок за изпълнение на препоръките;
5. указания за изпращане на информация, документи, вътрешни актове и др. в изпълнение на препоръки и до кого следва да е адресиран отговора.

(4) Когато в одобрения доклад се предлага за резултатите от проверките да бъдат уведомени и други компетентни органи, копие от същия или извлечение от него се изпраща на съответните органи от ръководителя на инспектората.



Чл. 43. (1) Чрез Регистъра на извършените проверки, инспекторите извършили проверката следят за получаването на обратна информация от проверявания обект за предприетите действия по изпълнение на дадените препоръки в указаните срокове.

(2) В случай, че няма постъпила информация за предприети действия по изпълнение на препоръките в определените срокове, ръководителят на инспектората може да предложи на изпълнителният директор да бъдат предприети действия за търсене на отговорност на ръководителя на проверявания обект и/или на обекта да бъде извършена последваща проверка.

ГЛАВА ПЕТА

СИГНАЛИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО АДМИНИСТРАТИВНОПРОЦЕСУАЛНИЯ КОДЕКС

Чл. 44. (1) Инспекторатът извършва проверки на сигнали по реда на глава VIII от АПК срещу незаконни и/или неправилни действия или бездействия на служители на ДФ „Земеделие“ и изготвя писмени отговори.

(2) Сигналите могат да бъдат получени чрез:

1. деловодството на ДФ „Земеделие“ - на хартиен носител;
2. безплатен телефон за сигнали, публикуван на електронната страница на ДФ „Земеделие“ - 0700 106 16;
3. електронната поща на ДФ „Земеделие“ - signali@dfz.bg;
4. кутия за сигнали, поставени в приемните на структурите на ДФ „Земеделие“.

Чл. 45. (1) Постъпилите сигнали се регистрират съгласно правилата за организация на документооборота в ДФ „Земеделие“.

(2) Сигналите се регистрират и в информационната система „Регистър Инспекторат“, съгласно утвърдените „Вътрешните правила за работа с информационна система регистър инспекторат“, рег. № 03-0416/5913 от 19.12.2018 год.

Чл. 46. (1) Постъпили анонимни сигнали, както и сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, не подлежат на разглеждане.

(2) Постъпили сигнали, които не са от компетентността на инспектората се препращат до компетентния орган, в сроковете по Административнопроцесуалния кодекс, за което се уведомяват подателите им.

(3) Постъпили сигнали, подадени повторно, които не се основават на нови факти и обстоятелства не подлежи на разглеждане, за което се уведомяват подателите им.

(4) Когато сигналът е очевидно неоснователен/несъстоятелен, ръководителят на Инспекторат уведомява изпълнителния директор с доклад, в който се предлага отказ за извършване на проверка. След одобряване на доклада се уведомява подателя на сигнала.

Чл. 47. (1) По постъпилите сигнали може да се извърши предварително проучване чрез изискване в определен срок на информация, проучване на документи и пр., за предприемане на последващи действия по следните критерии:

1. вид на сигнала - анонимен или неанонимен;
2. подлежи ли на проверка в рамките на функционалната компетентност на Главния инспекторат;



3. съответствие на административно звено и длъжност на служителя, за които се отнасят данните в сигнала;

4. наличие на информация за допуснати нарушения.

(2) Въз основа на резултатите от предварителното проучване, ръководителят на Инспектората може да предложи на изпълнителния директор издаване на заповед за започване на извънпланова проверка, като се предприемат действия по реда на глава четвърта „Ред и начин за извършване на проверки“.

Чл. 48. (1) Проверките по сигнали по Административнопроцесуалния кодекс се извършват по реда на раздел II и раздел III от глава четвърта „Ред и начин за извършване на проверки“, без прилагането на чл. 36 от настоящите вътрешни правила.

(2) Предварителното проучване и проверката се извършват в двумесечен срок от постъпването на сигнала.

(3) В срок до 7 дни след одобряването на доклада за извършената проверка, за резултатите се уведомява подателя на сигнала.

(4) Когато при проведеното предварително проучване се установи, че сигналът не подлежи на проверка се изготвя съответен доклад до изпълнителния директор.

Чл. 49. Проверките по постъпили сигнали, с изключение на тези, съдържащи информация за корупция и/или конфликт на интереси могат да се извършват и от ръководителите на съответните структури от ДФ „Земеделие“, по реда на настоящите правила и утвърдените „Вътрешните правила за работа с информационна система регистър инспекторат“, рег. № 03-0416/5913 от 19.12.2018 год.

Чл. 50. При постъпване на сигнали, съдържащи твърдения за корупция или конфликт на интереси за лица, заемачи висша публична длъжност, се прилагат разпоредбите на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.


ГЛАВА ШЕСТА ОТЧИТАНЕ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 51. (1) Инспектората ежегодно до 15 февруари представя за утвърждаване отчет за дейността си пред изпълнителния директор.

(2) Отчетът за дейността съдържа: информация за степента на изпълнение на целите, заложи в годишния план; вида и броя на извършените планови и извънпланови проверки; обобщена информация за дадените препоръки, тяхното изпълнение и постигнатите резултати; друга информация.

(3) Информация от отчета по ал. 1 се публикува на интернет страницата на съответната администрация.

Чл. 52. Копие на утвърдения отчет се изпраща на Главния инспекторат до 1 март, ведно със справка за дейността по образец, утвърден от ръководителя на Главния инспекторат.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	ИНСПЕКТОРАТ ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	ВЕРСИЯ - 1 стр. 16 от 17
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА ПРИ ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	

ГЛАВА СЕДМА

ДОКУМЕНТООБОРОТ. АРХИВИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 53. (1) Деловодната организация на работата на Инспектората се осъществява в съответствие с Правилника за документооборота на ДФ „Земеделие“.

(2) Достъп до автоматизираната система за деловодство „Архимед“ имат всички инспектори и ръководителя на инспектората и служителя на експертна длъжност.

(3) Сроковият контрол за изпълнение и приключване на преписките се осъществява от ръководителя инспектората.

Чл. 54. (1) Изготвените, съгласно настоящите правила документи, се оформят и съхраняват в отделни досиета. Досието съдържа всички документи, свързани с иницирането, разглеждането и приключването на отделните преписки.

(2) По отношение на докладите от извършени проверки се съставя досие, което съдържа всички събрани и създадени документи в хода на проверката, като досието се оформя по начин осигуряващ прегледност и яснота на информацията.

(3) Досиетата на приключените преписки/проверки се архивират и съхраняват в архива на Инспектората, по ред и начин определен от ръководителя на същия.

(4) Досиетата се ползват от служителите на Инспектората, съгласно разпоредбите на предходните алинеи, а на трети заинтересувани лица достъп се предоставя след разпореждане и по преценка на ръководителя на същия. Заинтересовани лица са лицата, които имат право на достъп до съдържащата се в досиетата информация по силата на закон или е необходимо да им бъде предоставена информация с оглед защита интересите на ДФ „Земеделие“.

(5) По нареждане на ръководителя на Инспектората може да се извърши инвентаризация на наличните документи и досиета в Инспектората. Инвентаризацията се провежда от комисия, определена от ръководителя на Инспектората, като за резултатите се съставя опис и кратък доклад.

(6) При съхранението на документите, намиращи се в Инспектората и предаването им в общия архив на ДФ „Земеделие“ се съблюдават общо установените вътрешни правила и процедури за извършването на тези действия, доколкото не противоречат на правилата на настоящия раздел.

Чл. 55. (1) Инспекторат поддържа централизирана информационна система „Регистър Инспекторат“, базирана върху платформата IBM Domino.

(1) Регистър Инспекторат на ДФ „Земеделие“ е единна система за регистрация, съхранение и ползване на информация за постъпили материали, касаещи поведение, действие, бездействие, корупционна проява и/или конфликт на интереси на служител на Фонда и тяхното движение.

(2) В регистъра се въвежда и информация за планови и извънпланови проверки, осъществявани от Инспектората, както и издадени заповеди на изпълнителния директор за проверка на информация по ал. 1.

(3) Регистърът поддържа възможност за въвеждане на текст, прикачване на текстови, снимкови, аудио и видео файлове.



Чл. 56. (1) Регистър Инспекторат на ДФ „Земеделие“ осигурява:

1. регистриране на материалите в централната база на регистъра непосредствено след регистрацията в деловодната система от структурите на ДФ „Земеделие“, където са получени материалите;

2. въвеждане и използване на снимкови материали в системата, както и своевременното им разпространение при необходимост;

3. изготвяне на статистически отчети, изпълнение на сервизни и администраторски функции, осъществяване на контролни и сигнални функции.

4. повишаване качеството на извършваната проверка по постъпилите материали;

5. подобряване на информационното обслужване във връзка с постъпили материали срещу служители на Фонда;

(2) в Регистър Инспекторат на ДФ „Земеделие“ се въвеждат и данни за извършените проверки, като се съдържа информация за: заповед за извършване на проверката; състав на комисия; вид на проверката; обект на проверката; предмет на проверката; входящ номер и дата на доклада; дадени препоръки; друга информация;

Чл. 57. (1) В Инспекторат се поддържат в електронна форма и регистри по чл. 41, ал. 1 и § 2, ал. 3 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, по образец утвърден от министър-председателя.

(2) Регистрите по ал. 1 се поддържат от инспектор, определен със заповед на изпълнителния директор.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. С настоящите вътрешни правила се отменят утвърдените на 17.02.2015 год. „Вътрешни правила за дейността на инспектората на ДФ „Земеделие“.

§ 2. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване от изпълнителния директор на основание чл. 19, ал. 3 от Устройствения правилник на ДФ „Земеделие“.