

Утвърдил:.....
 Георги Тахов – изпълнителен директор
 на Държавен фонд „Земеделие“

Дата: 24 -ти. 2024

ОТЧЕТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА АНТИКОРУПЦИОНЕН ПЛАН НА ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ ЗА 2023 Г.

Петя Славчева – заместник-изпълнителен директор на Държавен фонд „Земеделие“, отговорно лице за координацията на антикорупционните мерки

Корупционен риск – управление, разпореждане или разхождане на бюджетни средства и активи, вкл. обществени поръчки

| Конкретно идентифициран корупционен риск | Описание на мярката | Насоченост на мярката – организация/кадрови/промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | Отговорно лице | Изпълнение/неизпълнение | Причини при неизпълнение |
|--|--|---|--|----------------------------|---|--|--|--------------------------|
| Незаконнообразно провеждане на възлагане на обществените поръчки и изпълнение на договорите. | Прилагане на предварителен контрол за законосъобразност на дейностите по възлагане на обществените поръчки и текущ контрол по изпълнението на договорите. Възлагане на | Организационен | Ефективен и надежден контрол в пълно съответствие с изискванията на ЗОП, ПЗЗОП и Вътрешните правила. | Постоянен | Положителни доклади от извършените проверки за законосъобразност на проведените и възложени обществени поръчки. | Ресорен заместник изпълнителен директор, директори на инициращите дирекции, директор на дирекция „Обществени поръчки“, „Финансова“, „Интегрирани информационни системи“, | ДОПМРСР: Въведен контрол в ДОПМРСР през 2021 г. по отношение изпълнението на договорите по ЗОП. Няма забележки от одитни мисии; Дирекция „Финансова“; Изпълнено в | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| <p>различни служители изпълнението на етапите (подготовка на процедурите, избор на изпълнител и контрол на договора) от цикъла на общ. поръчка при наличие на експертна възможност.</p> | | | | <p>Финансов контролор, Главен секретар и главен счетоводител</p> | <p>частта на главния счетоводител: гл. счетоводител контролира плащанията, отговаря за счетоводните записвания във връзка с поемането на задължения и извършването на плащанията след проведена процедура за възлагане на обществена поръчка. При извършване на всяко плащане главния счетоводител организира проверка за съответствието на извършването на плащане с посетото задължение. Незаконносъобразно ото провеждане и възлагане на обществените поръчки е извън компетентностите</p> |
|---|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------|--|------------------|---|--|---|--|
| | | | | | | | <p>на главния счетоводител, доколкото участието му в съгласувателната процедура касае наличието на финансова възможност за поемане на ангажимент по сключване на договорите и изпълнение на договорите в техните финансови рамки. Контролът по договорите се изпълнява от упълномощените лица, които осъществяват текущо наблюдение и контрол по изпълнението на договорите; ДОП: Изпълнено.</p> | |
| <p>Допускане на грешки/неправомерни действия от служителите при осъществяване на административнит</p> | <p>Ротация на служителите при извършване на административни проверки при разглеждането на</p> | <p>Организационен</p> | <p>Ефективен контрол, законосъобразност и безпристрастност при</p> | <p>Постоянен</p> | <p>Брой на постъпили жалби и сигнали, брой проверки/заявления/заявление</p> | <p>Директори на дирекции – ОППМРСР, ДПМРСР, СПМ, ИСП, КСП, „Директни</p> | <p>ДОПМРСР: Към 01.12.2023 г. са обработени 1639 заявки, вкл. екс-пост, разпределени на</p> | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>е проверки по договаряне, плащане и мониторинг на проекти по схеми и мерки, финансирани от ЕФ на ЕС и НБ.</p> | <p>проекти по схеми и мерки, финансирани от ЕФ на ЕС и НБ.</p> | <p>извършване на административните проверки по договаряне, плащане и мониторинг на проекти по схеми и мерки, финансирани от ЕФ на ЕС и НБ.</p> | <p>ния/ заявки на ротационен принцип. Одитни доклади и проверки с положителна оценка на системите за управление и контрол.</p> | <p>плащания“, ТИ, „Рибарство и аквакултури“, „Финансова“, преки ръководители</p> | <p>случаен и ротационен принцип. Единствено по подмярка 19.4 заявките се обработват от един екип, което е свързано със спецификата на мярката. В одитните доклади от извършените проверки през 2023 г. не са отгравени препоръки към ДОППМСР за подобряване на начина на разпределение на заявките/исканията за плащане; ДОППМСР: В рамките на дирекция ДОППМСР като основен метод се прилага система за засилен контрол над всички служители. След завършването на</p> |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>оценителния процес на ГПП изпълнителният директор възлага извършването на повторна проверка на всички или част от проектите предложени, включени в списъците, съгласно акредитираната процедура за работа на дирекция ДДПМРСР. В допълнение следва да се има предвид утвърдената през м. юли 2023 г. Политика по отношение на чувствителните постове на ДФ „Земеделие“;</p> <p>ДСПМ: В ДСПМ няма постъпили жалби и сигнали, свързани с корупционни практики.</p> | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>В ДСПМ се слазва правилото служители, които са обработвали даден проект на етап Договорирание, да не го обработват на етап „Оторизация“. През 2023 г. са изготвени два доклада до ресорния зам. изпълнителен директор по чл. 17 от Вътрешните правила за прилагане на антикорупционни процедури наДФЗ за липса на постъпили сигнали и данни за допуснати грешки, измами, нередности, злоупотреби и твърдения за наличие на корупция в ДСПМ; ДЖСП: Изпълнение - за съответната година на случаен</p> | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <p> принцип; ДИСП: Изпълнение; ДДП: Няма установени грешки и неправомерни действия от служители на ДДП; ДРБА: Изпълнено. Не са постъпвали сигнали за нарушения на служители в дирекция „РБА“; Звено СРОПРСР: Изпълнено – Началник отдел извършва ротация на служителите при извършване на административни проверки и проверки на проекти. Началник отдел осъществява последващ контрол на всички проверки извършени от служителите на звеното, като </p> | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | <p>удостоверява това с поставяне на подпис; Дирекция „Финансова“: Изпълнено: осъществяване на ефективен контрол по отношение на извършване на плащанията от дирекция Финансова чрез прилагане на контролни правила и процедури, автоматизиране на процесите и намаляване на времето за обработка и повишаване гаранцията за ефективността на контрола; ДТИ: Изпълнение: Всички постъпили възражения/ сигнали се разглеждат и при откриване на неправомерни</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | <p>действия се изготвя ДЗ до ВИ;</p> <p>Областни дирекции:</p> <p>Изпълнено.</p> <p>Попълват се декларации за конфликт на интереси от всички служители.</p> <p>Осигурен е достъп чрез генериране на нови роли в ИСАК на част от служителите по определени направления с цел ротация на екипите и превенция за недопускане на забавяне при обработката.</p> <p>Осъществена е ротация на служителите при извършване на административни проверки по отношение на различните схеми и мерки.</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|--|-----------------------|--|------------------|--|---|---|
| <p>Неизпълнение на служебни задължения от служителите, с функции по управление, разпоредване или разходване на бюджетни средства и активи, поради пропуски в длъжностните характеристики.</p> | <p>Актуализиране на функционални и длъжностни характеристики на звената и на служителите с функции по управление, разпоредване или разходване на бюджетни средства и активи, включително обществени поръчки.</p> | <p>Организационен</p> | <p>Минимизиране на настъпването на корупционен риск поради липса на разписана функционална отговорност и/или служебни задължения</p> | <p>Постоянен</p> | <p>Извършен преглед на ДХ и брой нови длъжностни характеристики . Брой нарушения от служителите, вследствие на допуснати пропуски в длъжностните им характеристики</p> | <p>Директори на дирекции и самостоятелни административни звена, съответните преки ръководители, директора на дирекция ЧР и главния секретар</p> | <p>ДОПМРСР: Не е установена необходимост от допълване, корекция или разработване на нови ДХ; ДДПМРСР: Последната актуализация на ДХ е извършена през 2023 г., като именно с нея е въведено задължението на служителите от дирекцията за спазване на Стандарт БДС ISO 37001:2016 - Системи за управление за борба в подкупването; ДСПМ: Извършен преглед на длъжностни характеристики, като не е установена необходимост от промяна. Не са установени нарушения от служителите,</p> |
|---|--|-----------------------|--|------------------|--|---|---|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>вследствие на пропуски в ДХ; ДИСП: Изпълнение; ДДП: Няма констатирано неизпълнение на служебни задължения от служителите на ДДП по управление, разпоредване или разходване на бюджетни средства и активи; ДРБА: Актуализирани бяха длъжностните характеристики на старшите и главните експерти в дирекция „РБА“; ДЧР: Извършен преглед на ДХ. Няма нарушения от служителите, вследствие на допуснати пропуски в длъжностните им характеристики;</p> | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|--|------------------------------------|--------------------------------|---|---|
| <p>осчетоводяване и проверка по схеми и мерки, финансирани от НБ и ЕФ на ЕС.</p> | <p>административни проверки по схеми и мерки, финансирани от НБ и ЕФ на ЕС.</p> | <p>Осигуряване на подробни контролни листове с цел проследяване на извършваните административни проверки.</p> | <p>Отразяване в КЛ на отговорните служители извършили административни проверки по заявления.</p> | <p>Извършване на контролни проверки на заявления</p> | <p>Обработвани от служителите на областните дирекции на ДФЗ, относно спазване на процедурите за работа.</p> | <p>Допълнително обучение на служителите от ОД на ДФЗ по интервенциите,</p> | <p>проследимост на действията.</p> | <p>констатираны нарушения.</p> | <p>аквакултури“, преки ръководители</p> | <p>преминали и 8 новоназначени служители. Проверени са 28 заявки за плащане по децентрализираните мерки, които се обработват от отдели РРА, след риск анализ, за спазване на процедурите за оторизация, каго не са констатирани нарушения с финансови последици; ДПМРСР: Проведени са 12 различни обучения на служителите от дирекция ДПМРСР, свързани с обработката на проектни предложения и оперативната работа в дирекцията; ДСПМ: Проведени са 8</p> |
|--|---|---|--|--|---|--|------------------------------------|--------------------------------|---|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>свързани с обвързаното подпомагане и обработката на допълнително получени документи по „Директни плащания“.</p> | | | | | | <p>броя вътрешни обучения на новоназначени служители. Във връзка с разработените нови процедури за работа по интервенциите от Стратегическия план са проведени 12 обучения в рамките на дирекцията. Всички служители на дирекцията, респ. продуктов отдел са запознати своевременно чрез имейл за всяко изменение на правилника за работа на дирекцията, респ. процедура за работа. За всяка мярка и интервенция, прилагана от ДСПМ, са разработени контролни листове, в които да се отразяват</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | <p>резултатите от извършваните проверки от отговорните служители; ДКСП: Изпълнение-проведени периодични срещи със служителите от ДКСП преди и по време на прилагане на схеми за подпомагане; ДИСП: Изпълнение; ДДП: Няма установено неспазване от ДДП на процедурите за проверка по схеми и мерки, финансирани от НБ и ЕФ на ЕС. При промяна в приложението към Правилника на ДДП, отнасящи се до процедурите за прилагане на схемите и мерките на директните</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | <p>плащания, служителите се запознават своевременно, като удостоверяват това с подписа си. Проведени три обучения: едно за запознаване с промените в националното и европейското законодателство и Стратегическия план за развитие за периода 2023-2027, и две онлайн обучения за функционалности в СЕУ и ИСАК и за запознаване с данни от системата за мониторинг на площ и особеностите при подаване на заявления в СЕУ за възращения, корекции или оттегляния от кандидатите по заявления от</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>Кампания 2023; ДРБА: Изпълнено; Звено СРОПРСР: Изпълнено - Новоназначените служители полагат тест с цел оценка на тяхната компетентност за познаване на процедурите за работа, приложимата нормативна уредба, както и даване на насоки за самоусъвършенст ване. През годината има един новоназначен служител, който е провел успешно тест. При изменения на правилника за работа се правят обучения на служителите, включващи необходимите разяснения върху направените</p> | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | <p>промени в работните процедури и документи. През годината има едно изменение на правилника за работа и е извършено едно обучение на служителите;</p> <p>Дирекция „Финансова“: Изпълнено: извършване на синхронизиране и хармонизиране на Правилата и Процедурите регулярно при необходимост в дирекцията, въвеждане на автоматизирани контроли в ползваните софтуерни продукти, прилагане на контролни правила и процедури по отношение на плащанията и осчетоводяваният</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|----------------|
| <p>а документирано чрез контролни листове, проведени обучения за повишаване на квалификацията и уменията на служителите в ДФ; ДТИ: Изпълнение: Проведена работна срещи/обучение с началници на РТИ и служители на ДТИ-ЦУ - 2 бр. Проведено е обучение относно запознаване с новостите свързани с новите интервенции и схеми по новата ОСП. Проведени работни срещи и обучения по кръстосано съответствие в Teams. Участие в работни срещи с други РА</p> | | | | | | | <p>относно</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|----------------|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | <p>противодействие на измамите; Областни дирекции: Изпълнено: Информацията се отразява в модул „Обучения“ „Нетнес“. В организационите обучения от съответните дирекции в ЦУ участват и служители от отделите в ОД, като броят им е в пряка връзка с дейностите и потребностите на дирекциите в ЦУ. На служителите са осигурени подробни контролни листи, които се ползват по надлежния начин.</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | |
|---|---|----------------|---|-----------|--|---|--|
| Слабости в организацията на работата, разпределението на отговорностите на служителите в проверяваните самостоятелни структури на ДФЗ, които могат да доведат до прояви за корупция и конфликт на интереси. | Провеждане на анкетно проучване в хода на извършването от Инспектората на ДФЗ планирани проверки относно организацията на работа, разпределението на задълженията и отговорностите на служителите на проверяваната структура/звено, водещи до демотивиране на служителите и корупционни прояви и практики и прояви за конфликт на интереси. | Организационен | Анализ на работната среда в проверяваните обекти с оглед снижаване на демотивиращите фактори и превенция от корупция и предотвратяване на конфликт на интереси. | Постоянен | Брой препоръки за подобряване на работната среда и повишаване на мотивацията на служителите. | Ръководител Инспекторат | |
| Недостатъчни алтернативни канали за подаване на сигнали за корупция и конфликт на интереси. | Поддържане, актуализиране и обслужване на действащите канали за постъпване на сигнали за корупция и конфликт на интереси и допълнително поставяне на кутии | Организационен | Предоставяне на повече и различни възможности за подаване на сигнали и своевременно получаване на информация за корупционни прояви и | Постоянен | Брой получени сигнали и извършени проверки. | Ръководител Инспекторат, директори на Областните дирекции на ДФЗ, директор дирекция ДПП, директор на дирекция СППК, директор дирекция АСО | ДДП: Използваните възможности до момента за подаване на сигнали за измами и корупционни практики-по телефон 0700-106-16, e-mail: signalni@dfz.bg |

| | | | | | |
|--|---|--|------------------------------|--|--|
| | <p>за сигнали на достъпно и видно място в ЦУ на ДФЗ и Областните дирекции на ДФЗ. Възможност за ползване на „горещите телефони“ на ДДП и докладване на получена информация.</p> | | <p>конфликт на интереси.</p> | | <p>„три горещи“ телефона и официалната електронна поща на ДФЗ; ДСПК: ДСПК поддържа текущо канала за подаване на сигнали за нередности на 24 часовата открита телефонна линия “горещ телефон“ и електронен адрес: signal@dfz.bg Определени със заповед служителите от дирекцията (Председател и секретар на комисията) организират свикване на Комисията за заседание и с ДЗ и Протокол предоставят информацията на ИД на Фонда за запознаване и вземане на решение.</p> |
|--|---|--|------------------------------|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>Създадена е нова интернет страница на ДФ „Земеделие“, в която информацията за реда и начина за подаване на сигнали за нередности е обновена. За отчетния период на телефонната линия „горещ телефон“ са постъпили общо 243 бр. сигнала за нередности, от които 74 бр. сигнала са от компетенцията на ДФЗ, а 47 бр. сигнала са препратени по компетентност към други институции, останалите 122 сигнала са определени като сигнали, които нямат качеството на сигнал, съответно не</p> | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | <p>съдържат никаква информация или като повторно подадени сигнали. На страницата на Фонда е създаден канал за подаване на сигнали по ЗЗЛПСПОИН. От дирекцията е определен един служител, който администрира канала за подаване на сигнал по ЗЗЛПСПОИН. За отчетния период на канал за подаване на сигнали по ЗЗЛПСПОИН е постъпил един анонимен сигнал. Изготвена е ДЗ до ИД на Фонда, че сигналът няма да се разглежда, тъй като не отговаря на определените критерии; Областни дирекции: Поставени са пощенски кутии/</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|-----------------------------------|---|--|---|---------------------------------|--|---|--|--|
| | | | | | | | | | | книги за похвали и оплаквания. Сигнали от граждани биха могли да се получат по електронната поща на ОД, горещ телефон на ДФЗ, деловодство и др. | | |
| Корупционен риск – предоставяне на административни услуги, концесии, издаване на лицензи и разрешения, регистрационни режими | | | | | | | | | | | | |
| Конкретно идентифициран корупционен риск | Описание на мярката | Насоченост на мярката – организации/кадрови/промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | Отговорно лице | Изпълнение/неизпълнение | Причини при неизпълнение | | | | |
| Незаконсъобразност и неспазване срока при предоставяне на административни услуги. | Публикуване на информация в официалния сайт на ДФ „Земеделие“ за предоставяните административни услуги, срокове и отговорните директори на дирекции и др. Своевременна | Организационен | Законосъобразно и предоставяне в срок на административните услуги. | Постоянен | Публикувана информация за предоставяните административни услуги, срокове и отговорните директори на дирекции и др. Създаден канал за кореспонденция | Ресорен заместник изпълнителен директор, директор дирекция „СПМ“, началник отдел „ВПИЛ“, директор дирекция „Мониторинг, докладване и оценка“ | ДСПМ: На официалната страница на ДФЗ има публикувана информация за предоставяните административни услуги и необходимите документи. Не са постъпвали жалби за | | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>актуализация на информацията. Осигуряване на възможност за кореспонденция чрез информационен канал.</p> | | <p>я. Брой незаконосъобразни и/или ненавременни предоставени административни услуги.</p> | <p>незаконосъобразни и/или ненавременни предоставени административни услуги; ДДП: Система за електронни услуги на електронната страница на ДФЗ, 3 бр. „горещи“ телефони за връзка с бенефициери, един за записване за приеман ден, 2 бр. електронни адреси на ДДП, както и YouTube канал с видеоклипове с информация за подаване на заявления и съпътстващи документи по интервенциите на директните плащания. Публикувани таблици: 1. Важни срокове по директни плащания за</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>кампания 2023 (21.07.2023 - 31.01.2024) 2. Важни срокове по агроекологични и биологични интервенции за кампания 2023 (23.08.2023 - 31.12.2024) 3. Индикативен график за директни плащания до 31.01.2024 г.;</p> <p>Областни дирекции: Не е приложимо за ОД. По отношение на схемите и мерките, които са със определен срок за прием и очаквано голям брой бенефициери се обявява чрез публикуване на новината на сайта на ДФЗ и която определен служител от ОПСМП изпраща до всички ОСЗ от областта и чрез</p> | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | осъществяване на постоянна кореспонденция с тях. |
|--|--|--|---|----------------------------|--|--|---|--------------------------|--|--|--|--|
| Корупционен риск – съществени процедури/конкурси за вписване на лица в регистри или за извършване на нормативно регламентиран професии | | | | | | | | | | | | |
| Конкретно идентифициран корупционен риск | Описание на мярката | Насоченост на мярката – организационен/ кадрови/ промени в нормативната уредба | Крайна цел на мярката | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | Отговорно лице | Изпълнение/ неизпълнение | Причини при неизпълнение | | | | |
| Законосъобразно и безпристрастно провеждане на конкурси при назначаване на служители в ДФЗ. | Ротация на непостоянните членове на конкурсните комисии при провеждане на конкурсите за служители в ДФЗ „Земеделие“. | Организационен | Законосъобразност и безпристрастност при провеждането на конкурсите и избор на най-подходящия кандидат. | Постоянен | Проведени конкурси с различни експерти в конкурсните комисии. Незаконосъобразно провеждане на конкурси при назначаване на служители в ДФЗ. Подадени сигнали за незаконосъобразно провеждане на конкурси. | Директор на дирекция Човешки ресурси и инициращите директори на дирекции | ДЧР: В проведените в ДФЗ конкурси при определяне на членове в комисия за провеждането му участват различни експерти от съответните звена. Няма подадени сигнали за незаконосъобразно провеждане на конкурси; ДОПМРСР: Проведени са 5 броя конкурси за | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>назначаване на служители. ДОПМРСР няма постоянна комисия за провеждане на конкурси. За всеки конкурс се определя нова комисия; ДДПМРСР: За всеки от конкурсите се определя нов състав, тъй като дирекция ДПМРСР няма постоянен състав на комисията за провеждане на конкурси. Спазват се всички законови изисквания във връзка с организацията и безпристрастното провеждане на подбора на служителите в дирекцията; ДДП: Няма постъпили сигнали за незаконосъобразн</p> | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|--|----------------------------|--|------------------------------|-----------------------------------|------------------|-----------------------|---|---------------------------------|
| | | | | | | | <p>о провеждане на конкурси; Дирекция „Правна“: Изпълнено; Областни дирекции: При назначаване на комисии за конкурси, в съставът им се включват и служители от отдел/дирекция, различни от тези, за които е конкурса. Проведеният конкурс е с различни членове на конкурсната комисия спрямо предходния.</p> | |
| Корупционен риск – празноти в закони и лесна нормативна уредба, предпоставящи за противоречиво тълкуване и/или прилагане на нормативните актове | | | | | | | | |
| Конкретно идентифициран корупционен риск | Описание на мярката | Насоченост на мярката – организационен/ кадрови/ промени в | Крайна цел на мярката | Срок за изпълнение и етапи | Индикатор | Отговорно лице | Изпълнение/ неизпълнение | Причини при неизпълнение |

| | | | | | | | |
|--|---|-------------------|--|---------------|---|--|--|
| Несъответствия и празноти, които могат да доведат до противоречиво тълкуване и/или прилагане на нормативните актове и процедури. | Периодичен преглед на нормативната уредба и процедури с цел предложение за допълване и изменения. Актуална информация в СЕУ по „Директни плащания“. | Организац онен | Еднозначно прилагане на нормативната уредба и процедури с цел законосъобразно и ефикасно усвояване на средствата от ЕФ на ЕС и НБ. | Постоян ен | Брой направени предложения и изменения на нормативната уредба и процедури | Директори на дирекции – ОПМРСР, ДПМРСР, СПМ, ИСП, КСП, Директни плащания, ТИ, МДО, „Рибарство и аквакултури“ и преки ръководители, звено „СРОПРСР“ | <p>ДОПМРСР: Извършени са 66 изменения и допълнения на правилника за работа, които са съгласувани по надлежния ред и са утвърдени от ИД; ДДПМРСР: Извършени са 63 бр. изменения и допълнения на правилника за работа на ДДПМРСР, които са утвърдени от изпълнителя директор на ДФЗ и съгласувани от УО; ДСПМ: Извършени са 5 изменения в правилниците/процедурите за работа по схемите и мерките, прилагани от ДСПМ и 1 изменение на</p> |
|--|---|-------------------|--|---------------|---|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | <p>приложимата нормативна уредба. По новия Стратегически план са приети 3 нови наредби, като са извършени 3 изменения по тях. Изготвени са общо 5 процедури за работа. По схемите за спешна финансова помощ е приета 1 наредба, която има едно изменение. Разработени са 2 процедури за работа, като едната има 2 изменения впоследствие; ДКСП: Изпълнение-проведени периодични срещи със служителите от ДКСП преди и по време на прилагане на схеми за</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | <p>подпомагане; ДИСП: Изпълнение; ДДП: Предложения за допълнения и изменения на нормативната уредба преди началото на новата кампания по директни плащания и по време на кампания - 14 бр.; ДРБА: Изпълнено.; Звено СРОПРСР: Изпълнено - разписани са механизми и процедури, гарантиращи задълбоченото познаване на действащите външни и вътрешни нормативни актове /закони, правилници, наредби, инструкции, вътрешни</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>правила, заповеди/. Извършено е изменение на правилника за работа във връзка с предстоящото приключване на програмата и са синхронизирани процедурите с действащото законодателство. Въведена е практика служителите да се запознават с нови или изменения на съществуващите вътрешни нормативни актове. Проведени са обучения на служителите по предстоящото приключване на програмата измененията на приложимата нормативна уредба; ДТИ: Изпълнение: Изменения/нови процедури:</p> | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>Правилника за работа на ДТИ и общи документи - 1+1; Във връзка с проверки на място по ПРСР 2014-2020 - 24; Във връзка с проверки на място по схеми и мерки за директни плащания по Стратегическият план - 1+9+1; Във връзка с проверки на място по схеми и мерки от СПМ - 1+1; Във връзка с проверки на място по ПУ -; Във връзка с проверки на място по Стратегическият план - 1+1+5+2+1+1+1; Във връзка с проверки на място по Извънредно временно подпомагане за малки и средни предприятия,</p> | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|---|----------------------------|--|------------------------------|-----------------------------------|------------------|-----------------------|--|--------------------------|
| | | | | | | | <p>засегнати от последните от руското нашествие в Украйна - 2; Осигурени са актуални, ефективни и ефикасни процедури за работа, в съответствие с нормативната уредба;</p> <p>Областни дирекции: Не е приложимо за ОД.</p> <p>Прилагат се утвърдени процедури за работа от ДФЗ.</p> <p>Извършва се периодичен преглед на нормативните документи и се следи за тяхното изменение.</p> | |
| Други мерки с оглед специфичните рискове в съответните ведомства | | | | | | | | |
| <p>Конкретно идентифициран корупционен риск</p> | <p>Описание на мярката</p> | <p>Насоченост на мярката – организационен/</p> | <p>Крайна цел на мярката</p> | <p>Срок за изпълнение и етапи</p> | <p>Индикатор</p> | <p>Отговорно лице</p> | <p>Изпълнение/ неизпълнение</p> | <p>Причини при неизп</p> |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---------------|--|---|---|-------------|
| | | кадрови/ промени в нормативна та уредба | Обективен и ефективен контрол при извършване на проверките. Минимизиране на вероятността за оказване на натиск и обвързване между проверяващ и проверявани. | Постоян ен | Брой проверки и посещения на място, извършени на ротационен принцип за година. | Директори на дирекции ТИ и ОД, началници отдели КС, КП, ДП и ПК; началници отдели РТИ, ПСМП и ОРРА | <p>Звено СРОПРСР: Изпълнено - въведени са писмени правила, установяващи ротация на служителите, участващи в процеси, контроли и други, особено чувствителни към корупционен натиск; ДТИ: Изпълнява се текущо; Областни дирекции: Изпълнено. За служителите от ОРТИ е осигурена ротация при проверките на място, а служителите от ОПСМП и ОРРА при посещение на място са в екип по двама.</p> | Ълнен ис |
| Корупционен натиск и обвързване между проверяващи и проверявани. | Ротация на служители при извършване на проверки и посещения на място по всички схеми и мерки за подпомагане. Изготвяне на процедура за реакция при оказан корупционен натиск. | Организаци онен | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|--|------------------|--|---|--|
| <p>Свързаност и наличие конфликт на интереси между кандидатите за подпомагане и служителите, извършващи административнит е проверки по схеми и мерки, администрирани от ДФЗ.</p> | <p>Разпределение на проектите предложени по мерките с прием в ИСУН 2020 на случаен принцип. Осъществяване на комуникация с кандидатите по електронен път- чрез ИСУН 2020. Въведена декларация за конфликт на интереси.</p> | <p>организационен</p> | <p>Предотвратяване на свързаност и наличие конфликт на интереси.</p> | <p>Постоянен</p> | <p>Намаляване броя на установени случаи на свързаност и конфликт на интереси между кандидатите за подпомагане и служителите, извършващи административните проверки по схеми и мерки.</p> | <p>Директори на дирекции, администриращи мерки с прием в ИСУН</p> | <p>ДОШМРСР: През 2021 г. е въведена декларация за конфликт на интереси, която се попълва в ИСАК от всички служители, отговорни за обработката на заявка/искане за плащане. След обнародване в ДВ на новия ЗПК е изготвена заявка до ДИИС за актуализиране на декларацията; ДДШМРСР: Поддържа се въведената функционалност в ИСАК за задължително попълване на декларация за конфликт на интереси от всеки един служител, включен в оценителния процес; ДРБА: Не са установени случаи на</p> |
|--|--|-----------------------|--|------------------|--|---|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | <p>конфликт на интереси между бенефициенти и служителите в дирекция „РБА“. Исканията за плащане се разпределят на случаен принцип;</p> <p>Областни дирекции: Не е приложимо в частта за разпределението на проектите предложения.</p> <p>Комуникацията се осъществява по електронен път - ИСУН и чрез официални писма, регистрирани в деловодната система Архимед. Предвидено е в писмата да се съдържа и информация за контакт с експертите с цел осигуряване на публичност и прозрачност. При наличие на конфликт на</p> |
|--|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | | | интереси и свързаност проверяващите декларират това обстоятелство и не извършват административни проверки на конкретния кандидат за подпомагане. | |
|---|---|----------------------------|---|--|--|--|---|--|
| Мерки за публичност | | | | | | | | |
| Конкретно идентифициран корупционен риск | Описание на мярката | Срок за изпълнение и етапи | Отговорно лице | Причини за изпълнение/неизпълнение | | | | |
| Недостатъчна информираност на кандидатите за финансово подпомагане по схеми и мерки предоставяни от ДФ „Земеделие“. | Публикуване в сайта на фонда на информация, подпомагаща бенефициентите /земеделските стопани/ при кандидатстване за финансово подпомагане по схеми и мерки, предоставяни от ДФ „Земеделие“. | Постоянен | Директори на инициращите дирекции, администриращи кандидатите за финансово подпомагане по схеми и мерки, предоставяни от ДФ „Земеделие“, Директор дирекция „ВОПК“ | <p>Изпълнение ДОПМСР: В секция Схеми и мерки за подпомагане, ПРСР 2014-2020 се публикуват всички необходими документи за подаване на заявки/искания за плащане;</p> <p>Изпълнение ДДПМСР: На електронната страница на Фонда, в секция Схеми и мерки за подпомагане, ПРСР 2014-2020 и НПВУ се публикуват своевременно всички необходими документи за подаване на проекти от кандидатите, включително резултати от различните етапи на обработка на постъпилите проектни предложения.</p> <p>Предоставена е възможност на бенефициентите да задават въпроси на телефони за информация, публикувани на електронната страница на ДФЗ, за което са определени служители от ДДПМСР.</p> <p>В допълнение, също там са посочени и три имейл адреса, на които кандидатите/бенефициентите могат да задават своите въпроси и да</p> | | | | |

осъществяват комуникация със служителите от дирекцията по въпроси, касаещи проектите им. В допълнение, е проведена информационна кампания във връзка с новооткритата процедура № BG-RRP-6.004 „Инвестиции в технологична и екологична модернизация“ за подпомагане по Национален план за възстановяване и устойчивост, компонент: Устойчиво земеделие, Инвестиция „Фонд за насърчаване на технологичния и екологичен преход на селското стопанство“. На проведените информационно-разяснителни събития в Пловдив, Благоевград, Добрич, Плевен, експерти от Държавен фонд „Земеделие“, предоставиха информация на заинтересованите страни за възможностите за кандидатстване, сроковете и условията на процедурата. Целта на кампанията бе по максимално достъпен начин да се достигне до допустимите бенефициери, и да се улесни процесът по кандидатстването им;

Изпълнение ДКСП: Редовно публикуване на информация по прилагани схеми за подпомагане;

Изпълнение ДДП: Изградена и поддържана система за електронни услуги (СЕУ) с цел предоставяне на възможност на кандидатите да бъдат информирани по отношение на подаваните от тях заявления и да участват в процеса на администриране, когато е приложимо.

Актуализиране на информацията на електронната страница на ДФЗ в секции „Новини“ и „Важни дати и срокове“; публикувани Наръчник Директни плащания кампания 2023, таблица с важните срокове по прилагане на интервенциите и индикативен график на плащанията;

| | | | | |
|---|---|-----------------------|---|--|
| | | | | <p>Изпълнение ОД: От страна на служителите в ОД-тата се осъществява непрекъснатата комуникация със земеделските стопани и кандидатите за подпомагане, като се предоставя навременна и точна информация за прилагането и условията за кандидатстване по схеми/мерки/интервенции, финансирани от НБ и ЕФ на ЕС.</p> |
| <p>Недостатъчна прозрачност и публичност за действията по предотвратяване, разкриване и санкциониране на корупционни прояви и конфликт на интереси.</p> | <p>Поддържане и актуализиране на раздел „Антикорупция“ на интернет страницата на ДФ „Земеделие“.</p> <p>Актуализиране на информацията за подаване на сигнали за корупционни прояви и конфликт на интереси и сигнали и предложения по АПК.</p> | <p>Постоянен</p> | <p>Ръководител Инспекторат и Директори на дирекции ВОПК и ИИС</p> | <p>Изпълнено:</p> <p>Създадена нова интернет страница на ДФ „Земеделие“, като са създадени допълнителни възможности, чрез линк да се подават „сигнал за корупция“; „сигнал за нередност/измама“; и „подаване на сигнал по ЗЗЛПСПОИН“.</p> |
| <p>Занижена възможност за обратна връзка с бенефициенти, земеделски стопани и браншови организации.</p> | <p>Провеждане на анкети, полъване на анкетни карти за оценка на качеството на административното обслужване с антикорупционна насоченост от</p> | <p>Организационен</p> | <p>Подобряване на обратната връзка с бенефициенти, земеделски стопани и браншови организации с оглед подобряване превенцията и противодействието на корупционни прояви.</p> | <p>Изпълнение ДОППМСР: Предоставена е възможност на бенефициентите да задават въпроси на телефони за информация, за което са определени служители от ДОППМСР. В писмата до бенефициерите се записват телефони за връзка на експертите, обработващи заявката /искането за плащане;</p> <p>Изпълнение ДДПМСР: Предоставена е възможност на бенефициентите да задават</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>бенефициенти и земеделски стопани. Среци с браншовите организации. Участие в дискуссионни форуми с широката общественост, медии и заинтересовани страни. Публикувани на сайта горещи мобилни телефони за бенефициенти по ПРСР за връзка с дирекции ОППМРС и ДПМРСР.</p> | | | <p>въпроси на телефони за информация, публикувани на електронната страница на ДФЗ, за което са определени служители от ДПМРСР. В допълнение, също там са посочени и три имейл адреса, на които кандидатите/бенефициентите могат да задават своите въпроси и да осъществяват комуникация със служителите от дирекцията по въпроси, касаещи проектите им.; Изпълнение ДСПМ: Постоянен; Изпълнение ДИСП: Постоянен; Изпълнение ДДП: Постоянен; Изпълнение ДРБА: Постоянен; Изпълнение ДСПК: Постоянен; Изпълнение Звено СРОПРСР: Постоянен; Изпълнение Дирекция „Правна“: Постоянен; Изпълнение Дирекция „Финансова“: Постоянен; Изпълнение ДТИ: Постоянен; Изпълнение ОД: Служители от ОД Габрово през 2023г са участвали в срещи със земеделски стопани, след съгласуване с дирекция „ВОПК“. Участие в регионални събития за област Шумен на тема: „Повишаване на информираността и изграждане на капацитет за участие на заинтересованите страни в процеса на изпълнение на планове за управление на НАТУРА 2000“</p> |
| <p>Обучения</p> | | | |
| <p>Брой на проведените обучения</p> | <p>Теми, по които са проведени обучения и броя на обучените по всяка тема служители с длъжността им</p> | | <p>Индикатор</p> |

| | | |
|--|--|---|
| Планирано обучение | Годишна среща на Инспекторатите по ЗА - всички служители на Инспектората на ДФЗ. Обмяна на опит и добри практики. | |
| Обучения на новоназначени служители на тема „Превенция на корупцията“ | Провеждане на обучение на новоназначени служители на тема „Превенция на корупцията“ – всички новоназначени служители. | Проведени обучения на новоназначените служители; ДДП: Проведено обучение на трима служители от ДДП при преминаване от трудов на служебен договор. |
| Планирано обучение | Практики по прилагане на ЗОП и Правилника за прилагане на закона – 3 - ма служители от дирекция ОП и ДПМРСР | Проведени обучения |
| Презентация на служителите от ОД на ДФ „Земеделие“ при плановите проверки на „Инспекторат“ | „Превенция на корупцията и недопускане на конфликт на интереси“ | Брой проведени презентации и брой на служителите присъствали на тях. |
| Планирано обучение | „Етичен кодекс на служителите и конфликт на интереси“ – 150 служители на ЦУ И ОД на ДФЗ | |
| Планирано обучение | Критерии и методика за оценка на проектните предложения по процедури BG06RDNP001-7.017 и BG06RDNP001-7.019 | 30 служители от ДФЗ-ЦУ |
| Планирано обучение | Подмярка 19.2 „ПРИЛАГАНЕ НА ОПЕРАЦИИ В РАМКИТЕ НА СТРАТЕГИИ ЗА ВОДЕНО ОТ ОБЩНОСТИТЕ МЕСТНО РАЗВИТИЕ“ през платформата WEBEX | 6 служители от ДФЗ-ЦУ |
| Планирано обучение | Обучение по подмярка 7.2. по Процедури чрез подбор № BG06RDNP001-7.017 – Улици | 102 служители от ДФЗ-ЦУ |
| Планирано обучение | Обучение по подмярка 7.2. по Процедури чрез подбор № BG06RDNP001-7.019 - Пътища | 99 служители от ДФЗ-ЦУ |
| Планирано обучение | Доказване на нередности съобразно измененията във вътрешните правила за издаване на АУПДВ“ на служители от дирекция ДПМРСР от ЦУ и ОД на ДФ „Земеделие | 34 служители от ДФЗ-ЦУ |
| Планирано обучение | Прилагане на подмярка 7.2 Условията за кандидатстване по Процедура BG06RDNP001-7.021 -Вода „Изграждане, реконструкция и/или рехабилитация на водоснабдителни | 36 служители от ДФЗ-ЦУ |

| | | |
|--|---|---|
| | системи и съоръжения в агломерации с под 2000 е.ж. в селските райони“ | |
| Планирано обучение | Обработка на проектни предложения, подадени по процедура чрез подбор № BG06RDNP001-8.001 по подмярка 8.б. „Инвестиции в технологии за лесовъдство и в преработката, мобилизирането и търговията с горски продукти“ от мярка 8 „Инвестиции в развитие на горските райони и подобряване жизнеспособността на горите“ от Програмата за развитие на селските райони 2014-2020г. | 5 служители от ДФЗ-ЦУ |
| Планирано обучение | Обучение по подмярка 7.2. по Процедура чрез подбор № BG06RDNP001-7.020 - EE | 104 служители от ДФЗ-ЦУ |
| Планирано обучение | Обучение по подмярка 22.2 „Извънредно временно подпомагане за малки и средни предприятия, засегнати от последиците от руското нашествие в Украйна“ от ПРСР 2014 – 2020 г. Webex | 135 служители от ДФЗ-ЦУ |
| Планирано обучение | Вътрешните правила за издаване на АУПДВ и РФК | 108 служители от ДФЗ-ЦУ |
| Планирано обучение | Последващ контрол върху проведени процедури за избор на изпълнител за възложители по ЗОП и с публична покана по Закона УСЕСИФ и постановление 160 на Министерски съвет от 2016 г. след сключване на Административен договор за предоставяне на БФП и правилно прилагане на Процедура 122 | 24 служители от ДФЗ-ЦУ |
| Посочване на възможни начини за подаване на сигнали | | |
| Адрес | Е-mail адрес | Телефонен номер |
| Централно управление на ДФ „Земеделие“, гр.София, бул.Цар Борис III“ № 136 и Областни дирекции на ДФ „Земеделие“ | signali@dfz.bg | 0700-106-16 |
| | Специални кутии, поставени в администрацията /описание на местонахождението/ | Други |
| | | Чрез интернет страницата на ДФ „Земеделие“ в раздел „Инспекторат“ тел.02/ 8187478 |

Мерки за защита на лицата, подали сигнали

Същност на мерките

Приети и утвърдени:

„Вътрешни правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в ДФ „Земеделие“.

„Вътрешни правила за дейността на инспектората“ - чл. 9, ал. 2, т. 4

„Вътрешни правила за антикорупционни процедури“ - чл.10, ал.1.

„Вътрешни правила за антикорупционния и реда за извършване на проверка на декларациите за установяване конфликт на интереси в ДФ „Земеделие“ - Глава четвърта.