



ДЪРЖАВЕН
ФОНД
ЗЕМЕДЕЛИЕ

ДЪРЖАВЕН ФОНД „ЗЕМЕДЕЛИЕ”

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ В ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ”


Разработил:

Работна група определена със Заповед № 03-РД/3465 от 20.09.2017 г.

Версия 2

Оригинал

2	<i>Директор на дирекция Главен експерт в дирекция „Противодействие на измамите”</i>	<i>Заместник изпълнителен директор</i>	<i>Изпълнителен директор</i>	Дата:
Версия	Изготвили <i>Димитър Димитров Танчо Кацаров</i>	Проверили <i>Атидже Алиева-Вели Иванка Багдатова - Мизова Петя Славчева Георги Динев</i>	Утвърдил <i>Живко Живков - изп. директор</i>	Дата на утвърждаване 12.07.2018г.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	Държавен Фонд „Земеделие“	Версия 2 стр. 2 от 10
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ В ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	

1. ЦЕЛ

В изпълнение на § 5 от „преходни и заключителни разпоредби“ на Наредба за АНЕСИФ (приета с ПМС № 173 от 13.07.2016 г., изменена с ДВ бр. 55 от 07.07.2017 г.)

2. ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) Тези правила са създадени и утвърдени на основание чл. 13, ал. 2 от Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове (приета с ПМС № 173 от 13.07.2016 г., обн. в ДВ бр. 57 от 22.07.2016 г., изм. в ДВ бр. 55 от 07.07.2017 г.) наричана за по-кратко **Наредба 2016** и във връзка с чл. 13, ал. 2 от Наредбата за определяне на процедурите за администриране на нередности по фондове, инструменти и програми, съфинансирани от ЕС (приета с ПМС № 285 от 30.11.2009 г., изм. в ДВ бр. 6 от 2012 г.), наричана за по-кратко **Наредба 2012**;

(2) Тези правила регламентират дейността на служителите на ДФ „Земеделие“, за по-кратко **Фонда**, която е свързана с администрирането на нередности по схеми и мерки, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове (**ЕСИФ**) - Европейски Земеделски Фонд за развитие на селските райони (**ЕЗФРСР**) и Европейски Фонд за морско дело и рибарство (**ЕФМДР**), както и тези, финансирани от Европейски Фонд за гарантиране на земеделието (**ЕФГЗ**);

(3) На базата на тези вътрешни правила са разработени две отделни Инструкции, утвърдени от Изпълнителния Директор на Фонда, отнасящи се до последователността на действие на служителите при работа с получени сигнали за нередности и администрирането на нередностите - едната относно ЕСИФ за програмен период 2014 - 2020, а другата относно ЕСИФ за програмен период 2007 - 2013 и ЕФГЗ за двата периода.


3. ИЗПОЛЗВАНИ ТЕРМИНИ И СЪКРАЩЕНИЯ

„Наредба 2012“ - Наредба за определяне на процедурите за администриране на нередности по фондове, инструменти и програми, съфинансирани от ЕС (приета с ПМС № 285 от 30.11.2009 г., изм. в ДВ бр. 6 от 2012 г.)

„Наредба 2016“ - Наредба за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове (приета с ПМС № 173 от 13.07.2016 г., обн. в ДВ бр. 57 от 22.07.2016 г., изм. в ДВ бр. 55 от 07.07.2017 г.)

„Нередност“:

Съгласно REU 1303/2013 - Всяко нарушение на правото на Съюза или националното право, свързано с прилагането на тази разпоредба, произтичащо от

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	Държавен Фонд „Земеделие“	Версия 2
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ В ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	стр. 3 от 10

действие или бездействие на икономически оператор, участващ в прилагането на европейските структурни и инвестиционни фондове, което има или би имало за последица нанасянето на вреда на бюджета на Съюза чрез начисляване на неправомерен разход в бюджета на Съюза;

Съгласно REU 2988/1995 - всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността, в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход;

„Икономически оператор“ Съгласно REU 1303/2013 означава всяко физическо или юридическо лице или друг субект, които участват в изпълнението на помощта от европейските структурни и инвестиционни фондове, с изключение на държава-членка, която упражнява правомощията си като публичен орган;

„Съмнение за измама“ е **НЕРЕДНОСТ**, даваща основание за образуване на административно или съдебно производство на национално ниво с цел да се определи съществуването на определено умишлено поведение, по-специално измама, което „по отношение на разходите“ е всяко умишлено действие или бездействие, свързано с:

а) използването или представянето на фалшиви, неточни или непълни декларации или документи, което води до злоупотреба или незаконно присвояване на средства от общия бюджет на Европейския съюз или от бюджети, управлявани пряко от Европейския съюз или от негово име;

б) прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, имащо същия ефект;

в) разходване на такива средства за цели, различни от тези, за които са били отпуснати първоначално.

„Сигнал за нередност“ е постъпила, включително от анонимен източник, информация за извършена нередност. За да представлява сигнал за нередност, тази информация като минимум трябва да дава ясна референция за конкретния проект, финансиращата програма, административното звено и описание на нередността.

Съкращения:

РКИ – Регистратура Класифицирана информация;

ПнМ – проверка на място;

ДПИ – дирекция „Противодействие на измамите“;

ОД на ДФЗ – Областна дирекция на Държавен Фонда „Земеделие“;

РФК – решение за налагане на финансова корекция;

АУПДВ – акт за установяване на публично държавно вземане;

РСН – регистър на сигналите за нередности;


РУН – регистър на установените нередности;

ДЗ – докладна записка;

ПРСР – Програма за развитие на селските райони;

ПМДР – Програма за морско дело и рибарство;

СПМ – Селскостопански пазарни механизми

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	Държавен Фонд „Земеделие“	Версия 2 стр. 4 от 10
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ В ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	

4. ПРАВИЛА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

ГЛАВА ВТОРА

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ ПО НЕРЕДНОСТИТЕ

Чл. 2 С утвърждаване на необходимите вътрешни документи - Инструкции, Заповеди, процедурни наръчници и др., изпълнителният директор на Фонда регламентира дейността на служителите във връзка с администрирането на нередности, както следва: вписването на обстоятелствата в Регистър на сигналите за нередности, редът за извършването на проверките по тях, установяването и регистрирането на нередностите, изготвянето на актове в тази връзка, докладването на нередностите в изпълнението на изискванията на Наредба 2016 и Наредба 2012;

Чл. 3 (1) Администрирането на нередностите включва следните дейности:

– т. 1 Дейност по администриране на сигнали за нередности: регистриране, проверка на сигнала, установяване наличието или липсата на нередност, изготвяне на актове по чл. 14 от посочените Наредби и докладване на резултатите; (Раздел I и Раздел II от тези правила)

– т. 2 Дейност по администриране на нередности - предоставяне на документи за установената нередност, регистриране, докладване, корективи (РФК), (АУПДВ), последващо проследяване и приключване; (от Раздел III до Раздел VI)

– т. 3 Осъществяване на контрол на дейността по т.1 и т. 2 (Раздел VII)

(2) Дейностите по ал.1 могат да се осъществяват независимо една от друга и съвместно.


РАЗДЕЛ I

ДЕЙНОСТ ПО АДМИНИСТРИРАНЕ НА СИГНАЛИ ЗА НЕРЕДНОСТИ

Сигнал за нередност

Чл. 4 „Сигнал за нередност“ е постъпила, включително от анонимен източник, информация за извършена нередност. Сигналят за нередност по смисъла на настоящите правила трябва задължително да се обективира с документ, съдържащ информацията за предполагаемо или вече установено действие/бездействие на икономически оператор, водещо до относимост с определението за нередност. Начинът на документиране на устната информация е описан в чл. 6 т.3

Чл. 5 Всеки сигнал за нередност се регистрира в деловодната система на Фонда, или в Регистратура класифицирана информация, когато полученият документ го изисква;

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	Държавен Фонд „Земеделие“	Версия 2
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ В ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	стр. 5 от 10

Чл. 6 Информацията по чл. 4 може да бъде получена писмено и/или устно от външни източници или установена вследствие на административната дейност на служителите във Фонда;

т. 1 Сигналите от външен източник, отразени в писмена форма, постъпили в деловодството на Фонда се регистрират по реда на правилника за документооборота, след което се предоставят за разпределение на Изпълнителния директор на Фонда или Главния секретар;


т. 2 Действия по регистрирането на информацията, получена в устна форма се предприемат в случаите, при които данните са получени по телефон от служител на Фонда, при ПнМ, лично заявени по време на приемен ден, предоставени на Фонда по електронна поща [signal1](mailto:signal1@dfz.bg) или на телефонната линия „Горещ телефон“;

т. 3 За регистрирането на сигнали по т. 2 се извършва следното: Служителят получил информацията изготвя докладна записка до ИД, а секретарят на комисията създадена, на основание т. 4 от инструкция „За функционирането, ползването и поддържането на открита линия за подаване на сигнали за измами и корупционни практики на „горещ телефон“ и електронен адрес: signal1@dfz.bg“ изготвя Протокол, които се регистрират в деловодството на Фонда или РКИ и се насочват по компетентност към Изпълнителния директор на Фонда или Главния секретар;

т. 4 В случаите по т. 2 към данните, които се отразяват в документите по т. 3 приелят информацията посочва дали разполага с данни, позволяващи при необходимост, служителите на Фонда да осъществят контакти с подателя, при спазване на принципа на защита на подателя. Данните, касаещи подателя на сигнала не е задължително да се описват в доклада за регистриране;

т. 5 В случаите, когато входящата информация по чл. 4 е получена в ОД на ДФЗ и се отнася до схема или мярка, администрирани на областното ниво, се извършва бърза административна проверка и се изготвя ДЗ, съдържаща анализ на данните, установеното наличие на документи в ОД и становище дали получената информация може да се оцени като сигнал за нередност. ДЗ подписана от директора на ОД, ведно с копие от всички съотносими документи и първичния документ (входирания документ от външен източник или доклад за регистриране на устните сведения) се изпращат на Изпълнителен директор на Фонда със изразено становище за предоставяне на ДПИ, поради задължението да се регистрират в РСН. Горното важи и за документи, получени в ОД на ДФЗ, от МВР, ДАНС, прокуратура и други институции, ако касаят нередност и са свързани с проект, служител или бенефициер на Фонда.

Чл. 7 За установени факти, обстоятелства и данни, кореспондиращи с понятието „Нередност“ установени при извършване на административни проверки, съгласно процедурните правилници от служителите на административните звена на Фонда, се изготвя ДЗ до Изпълнителния директор на Фонда, която трябва да съдържа една от следните анотации ОТНОСНО: „Сигнал за нередност“ или „Установена нередност“;

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	Държавен Фонд „Земеделие“	Версия 2
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ В ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	стр. 6 от 10

т.1 „Сигнал за нередност“ се поставя, когато данните се отнасят до друга мярка, подмярка, схема или проект, финансиран или подлежащ на финансиране с евро средства. Такива данни могат да бъдат установени и вследствие на дейността на дирекция „Технически инспекторат“, дирекция „Вътрешен одит“, звено „Инспекторат“ или дирекция „Противодействие на измамите“ по отношение проект по ПРСР, ПМДР, „Директни плащания“ или СПМ, както и други програми, администрирани извън Фонда;

т.2 „Установена нередност“ се поставя, когато информацията касае проект или заявление за подпомагане, по които се осъществява административната проверка, довела до установяване на конкретни данни, показващи наличие на нередност. **В този случай** служителите на Фонда може да изразят **съмнение за измама** и да се предложи извършване на допълнителна проверка от ДПИ. Ако не е възникнало съмнение за измама, доклада се насочва към отдел „Нередности и лоши вземания“. При случаи с възникнало „съмнение за измама“ доклада за нередност се изпраща към същия отдел след окончателното приключване на проверката от ДПИ.

Чл. 8 (1) След регистрирането на документите по чл. 6, т. 1, т. 3 и т. 5 и чл. 7 т. 1 от настоящите вътрешни правила в деловодството на Фонда (вкл. РКИ) документа и приложенията към него се предоставят за резолиране на Изпълнителен директор на Фонда или на Главен секретар;


(2) С поставяне на резолюция „За проверка по процедура“, материалите се разпределят **единствено към дирекция „Противодействие на измамите“ за вписване в РСН** и анализиране на съдържанието на сигнала;

(3) Документите по чл. 7, т. 2 по отношение съмненията за измама се предоставят на Изпълнителен директор за резолиране и разпределяне за вписване и проверка по същество от дирекция „Противодействие на измамите“;

Регистриране на сигнал за нередност в ИСАК и насочване към административните звена на Фонда

Чл. 9 (1) Получените в дирекция „Противодействие на измамите“ сигнали за нередност се подлагат на оценка и анализ. В рамките на 3 (три) дневен срок се определя дали информацията касае евентуални нередности. Ако данните бъдат оценени като водещи до съмнение за извършени нередности, служителите на ДПИ, определени с разпореждане на директора на ДПИ да въвеждат данните в РСН, определят кои са фондовете, при които нередността може да окаже въздействие, регистрират информацията в модул РСН в ИСАК и я изпращат за административна проверка на дирекцията, администрираща съответните схеми и мерки по определените Европейски Фондове;

(2) Документите се предоставят на администриращата дирекция чрез пренасочване по деловодната система „Архимед“ от служителите на ДПИ, отразяващи данните в РСН. Ако е необходимо данните се предоставят и на хартиен носител, ведно с всички съотносими документи. Администриращата дирекция има право да поиска допълнителна информация от ДПИ в каква посока да насочи административната

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	Държавен Фонд „Земеделие“	Версия 2
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ В ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	стр. 7 от 10

проверка по отношение данните, съдържащи се в сигнала за нередност. Тази кореспонденция може да се води с електронни документи в деловодната система Архимед;

РАЗДЕЛ II

Проверка за установяване на нередност или липса на нередност

Чл. 10 (1) Администриращата дирекция извършва проверка по регистрирания сигнал, съобразно утвърдената Инструкция за администриране на сигнали за нередности от определения европейски фонд;

(2) Проверката по ал. 1 се извършва в рамките на 1 (един) месец.


(3) Въз основа на резултатите от извършените административни проверки служителите, осъществили проверките, определят дали е установена нередност или липсва такава;

(4) В зависимост от оценката на резултатите, получени при административната проверка, служителите от администриращата дирекция обективират установеното с първа писмена оценка по чл. 14 от Наредба 2016 или Наредба 2012. Документът, който обективира тези резултати, съдържа всички необходими и задължителни реквизити, съгласно изискванията на чл. 14 от посочените Наредби;

(5) Преди изготвянето на акт по чл. 14 служителите от администриращите дирекции, извършили проверката по сигнала за нередност изготвят докладна записка до изпълнителния директор на Фонда за резултатите от административната проверка – установена нередност или липсата на такава, същата отразява предложение - „Копие на ДЗ да се предостави на ДПИ“. В ДЗ, отнасяща се до установена нередност, трябва да бъде изразено становище относно наличието на съмнение за измама и евентуална необходимост да бъдат извършени допълнителни проверки от ДПИ по отношение на съмненията **или** за приключване на проверката по сигнала за нередност с предприемане на административни мерки;

(6) Служителите на дирекция „Противодействие на измамите“ въвеждат, в графите на РСН, данните за резултатите от извършената проверка от получената докладна записка. Ако с получената ДЗ е разпоредено извършването на проверка по изразено съмнение за измама, директорът на ДПИ разпределя задачата на служител от дирекцията и определя с резолюция срок от 1 (един) месец за приключване на проверката. Ако данните показват висока трудност и обширност на обработката, в проверката могат да се включат и повече служители на ДПИ с разрешението на директора на дирекцията.

(7) Проверката на ДПИ приключва с адресирана до ИД на Фонда ДЗ, в която са отразени констатациите, становището и предложенията на служителите на дирекцията. Резултатите от извършената проверка се предоставят на администриращите звена за ползване по компетентност и предприемане на последващи действия.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	Държавен Фонд „Земеделие“	Версия 2
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ В ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	стр. 8 от 10

(8) Ако резултатите от извършената проверка водят до извода, че са налице данни за деяние, наказуемо по НК се изразява становище за необходимостта от сезиране на компетентен орган Прокуратура. Сигналът до Прокуратурата се изготвя след резолюция от ИД. Информацията за изготвен сигнал до Прокуратурата се предоставя на администриращите звена за ползване по компетентност.

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТ ПО АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ

Регистриране на нередности

Чл. 11 (1) При издаване на първа писмена оценка по чл. 14, ал. 1 от **Наредба 2016** и **Наредба 2012** за наличие на нередност, администриращата дирекция окомплектова доклад за нередност и го предава на Дирекция „Финансова“, отдел „Нередности и лоши вземания“.

(2) Случаят се вписва в Регистър на установените нередности (РУН), който се поддържа от ОНЛВ.

Чл. 12 (1) Отдел „Нередности и лоши вземания“ поддържа досие за всяка установена нередност;


(2) Досието на нередността съдържа цялата относима документация, събрана във връзка със съответната нередност и задължително включва:

1. комплект документи придружаващи сигнала за нередност, когато е приложимо;
2. документацията по извършената проверка, в.т.ч всички писмени доказателства по случая;
3. първа писмена оценка за установяване на нередността съгласно чл.14, ал. 1 от **Наредба 2016** или **Наредба 2012**;
4. извадки от одиторски доклади, когато е приложимо;
5. всякакъв вид кореспонденция, свързана с нередността, включително относима кореспонденция с бенефициерите;
6. информация свързана със съдебни дела и действия на правоохранителните органи, когато е приложимо;
7. финансова информация за нередността, включително за възстановяването на дължимите суми;
8. друга относима документация;

(3) Досието на нередността носи националния идентификационен номер, под който е регистрирана. Номерът се образува от годината на регистриране на нередността и поредния номер на регистрирания случай;

Чл. 13 Отдел „Нередности и лоши вземания“ актуализира информацията в РУН при получаване на нова/допълнителна информация по случая;

РАЗДЕЛ IV

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	Държавен Фонд „Земеделие“	Версия 2 стр. 9 от 10
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ В ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	

Докладване на нередности.

Чл. 14 (1) Отдел „Нередности и лоши вземания“ докладва установените нередности в съответствие с чл. 19 от **Наредба 2016** или чл. 17 от **Наредба 2012**;

(2) Случаите на нередности се докладват незабавно на дирекция „АФКОС“, когато има основание да се счита, че те биха имали бързо отражение извън територията на страната или представляват нова неправомерна практика.

(3) До дирекция АФКОС се докладват и всички нови нередности, последващи действия и съществени промени по вече докладвани нередности в предходни периоди, посредством електронната система за управление на нередности (IMS) и чрез ИСАК.

РАЗДЕЛ V

Корективни действия и последващото им проследяване.

Чл. 15 При установяване на нередност се предприемат следните корективни действия:

т. 1 В случаите на подозрение за извършено престъпление Дирекция „Противодействие на измамите“ изготвя сигнал до компетентните органи.

т. 2 В случаите на установяване на недължимо платени и надплатени суми, както и на неправомерно получени или неправомерни усвоени средства се предприемат действия по събиране на дължимите суми.

Чл. 16 Отдел „Нередности и лоши вземания“ проследява изпълнението на корективните действия и въвежда информация в РУН.


РАЗДЕЛ VI

Приключване на процедурата по администриране на нередност.

Чл. 17 Процедурата за приключване по администриране на нередност се обективира в писмен акт в случаите изброени в чл. 29, ал. 1 от **Наредба 2016** и чл. 30 от **Наредба 2012**.

Чл. 18 Решението за приключване на процедурата по администриране на нередността по ал. 1 съдържа задължителни реквизити съгласно чл. 29 ал. 2 от **Наредба 2016** и чл. 30 от **Наредба 2012**.

Чл. 19 При възникване на нови обстоятелства разглеждането на случая може да се възобнови. Решението за възобновяване на процедурата по администриране на нередност се обективира в писмен акт на компетентната дирекция.

 ДЪРЖАВЕН ФОНД ЗЕМЕДЕЛИЕ	Държавен Фонд „Земеделие“	Версия 2 стр. 10 от 10
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИ В ДФ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“	

РАЗДЕЛ VII

ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТТА ПО АДМИНИСТРИРАНЕ НА НЕРЕДНОСТИТЕ

Чл. 20 Контролът във връзка с чл. 3, ал. 1, т. 3 се осъществява пряко от Изпълнителният Директор на Фонда или чрез възлагане на функции по контрол на служители от Ръководството на Фонда - Зам. Изпълнителни директори и/или Главен секретар.

*За всеки неразгледан въпрос в настоящите **вътрешни правила** референтно се прилагат разпоредбите на **Наредба 2012 и Наредба 2016**.*

С тези вътрешни правила се отменят действащите и утвърдени с ДЗ вх. № 03-0416/2601 от 19.03.2015 г. „Вътрешни правила за администриране на сигнали за нередности и нарушения по програми, схеми и мерки финансирани от бюджета на ЕС и националния бюджет”, ведно с документите, залегнали в действащите правила и процедури на оперативните дирекции, при и по повод администриране на сигнали за нередности в ДФ „Земеделие”