



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на земеделието, храните и горите

ЗАПОВЕД

№ РД 09-373
София, 11.04.2019 г.

На основание чл. 25, ал. 4 и чл. 46, ал. 3 от Закона за администрацията, чл. 50, ал. 1 от Устройствения правилник на Министерството на земеделието, храните и горите, чл. 9, ал. 3 от Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи и във връзка с доклад от главния секретар на Министерството на земеделието, храните и горите № 93-2691/11.04.19

НАРЕЖДАМ:

- Утвърждавам Вътрешни правила за организацията на дейността на Инспектората на Министерството на земеделието, храните и горите, съгласно приложението.
- Вътрешните правила по т. 1 са неразделна част от Системата за финансово управление и контрол в Министерството на земеделието, храните и горите.
- Отменям Заповед №РД09-796/12.10.2017 г. на министъра на земеделието, храните и горите.
- Вътрешните правила по т. 1 да се публикуват на интернет страницата на Министерството на земеделието, храните и горите.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на ръководителя на Инспектората.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

МИНИСТЪР:
РУМЕН ПОРОЖАНСКИ



За министър:

Заместник-министър:

Заповед за заместване № РД 09-373

от 10.04.2019

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА НА МИНИСТЕРСТВОТО
НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**

**Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Раздел I
Цели, функции, обхват и принципи**

Чл. 1. (1) Вътрешните правила уреждат организацията на дейността на Инспектората на Министерството на земеделието, храните и горите (МЗХГ) и правомощията и функциите на инспекторите по чл. 46 и чл. 46б от Закона за администрацията и чл. 16 от Устройствения правилник на Министерството на земеделието, храните и горите.

(2) Инспекторатът е на пряко подчинение на министъра на земеделието, храните и горите и осигурява изпълнението на контролните му функции, като осъществява административен контрол в администрацията на МЗХГ и във второстепенните разпоредители с бюджет.

(3) Дейността на Инспектората е насочена към всеобхватно, 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. 2. 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.

Чл. 3. Инспекторатът изпълнява следните функции:

1. извършва планови и извънпланови проверки на структури, дейности и процеси по осъществяване на административната дейност в МЗХГ и във второстепенните разпоредители с бюджет;

2. прави оценка на корупционния риск по реда на приета от Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество методология на оценката на корупционния риск и предлага мерки за ограничаването му;

3. събира и анализира информация и извършва проверки за установяване на нарушения, прояви на корупция и неефективна работа на администрацията на МЗХГ и на второстепенните разпоредители с бюджет;

4. следи за спазването на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на администрацията на МЗХГ и на второстепенните разпоредители с бюджет;

5. може да предлага образуване на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация;

6. извършва проверка на сигналите срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от МЗХГ и от второстепенните разпоредители с бюджет;

7. 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;

8. съставя актове за установяване на административни нарушения при констатирани нарушения от страна на служителите от администрацията на МЗХГ, когато е предвидено в закон;

9. изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки установи данни за извършено престъпление от страна на служителите на МЗХГ и на второстепенните разпоредители с бюджет;

10. прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствени актове, регламентиращи организацията на работата и дейността на МЗХГ и на второстепенните разпоредители с бюджет;

11. извършва проверки по предоставянето на административни услуги в МЗХГ и във второстепенните разпоредители с бюджет;

12. осъществява други функции във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министъра.

Раздел II **Права и задължения**

Чл. 4. **(1)** Инспекторатът се ръководи и контролира от ръководител, пряко подчинен на министъра на земеделието, храните и горите.

(2) Дейността на Инспектората се осъществява от инспектори.

(3) При осъществяване на дейността си ръководителят и инспекторите могат да се подпомагат от служител, назначен на експертна длъжност.

(4) Ръководителят на Инспектората има правомощия на инспектор.

Чл. 5. **(1)** Ръководителят на Инспектората:

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

2. разпределя задачите между служителите в Инспектората;

3. носи отговорност за изпълнението на задачите, поставени на Инспектората;

4. прави предложения до министъра на земеделието, храните и горите за извършване на проверки;

5. докладва на министъра на земеделието, храните и горите за установените проблеми, рисковете свързани с тях и предлага мерки за предприемане на коригиращи действия;

6. предлага на министъра на земеделието, храните и горите стратегически и годишен план за дейността на Инспектората;

7. прави предложение до органа по назначаването за образуване на дисциплинарно производство;

8. представя ежегодно до 15 февруари отчет за дейността на Инспектората пред министъра на земеделието, храните и горите;

9. представя ежегодно до 1 март на Главния инспекторат копие на утвърдения отчет по т. 8 и справка за дейността на Инспектората;

10. оценява изпълнението на длъжността от служителите в Инспектората.

(2) При отсъствие на ръководителя на Инспектората, неговите правомощия се изпълняват от определен със заповед инспектор.

Чл. 6. При отсъствие на инспектор поради ползване на полагащия му се платен/неплатен отпуск, неговите функции се изпълняват от друг инспектор, съгласувано с ръководителя на Инспектората.

Чл. 7. (1) При и по повод осъществяване на функциите си инспекторите имат право:

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

2. да проверяват всички документи и носители на информация, включително 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 от проверяваните лица и от други структурни звена, които са необходими за извършване на проверките;

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

(2) При и по повод осъществяването на функциите си инспекторите 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.

ГЛАВА ВТОРА **РЕД И НАЧИН ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА**

Раздел I **Стратегическо и годишно планиране**

Чл. 8. Инспекторатът осъществява дейността си въз основа на утвърдени от министъра на земеделието, храните и горите стратегически и годишен план.

Чл. 9. (1) Стратегическият план се изготвя съобразно стратегическите цели и приоритети на администрацията на МЗХГ, обвързани със стратегическите цели и приоритети от програмата на правителството, както и със стратегиите и другите планови документи на администрацията.

(2) В стратегическия план се определят основните цели и приоритетните задачи в дейността на Инспектората за период не по-кратък от четири години, и времевият график за реализирането им.

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

Чл. 10. (1) Стратегическият план се изготвя от ръководителя на Инспектората и се представя за утвърждаване на министъра на земеделието, храните и горите до 1 декември на последната година от действието на текущия план и влиза в сила от 1 януари на следващата година.

(2) В случай на приемане на нова управленска програма от правителството или на нови стратегически цели и приоритети на съответната администрация се предприемат действия по реда на чл. 9.

Чл. 11. (1) Годишният план за дейността се изготвя въз основа на утвърдения стратегически план.

(2) В годишния план се определят конкретните дейности, в това число видът и обхватът на проверките, които ще бъдат извършени през съответната година, графикът за провеждането им, както и планираният 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: промени в нормативната уредба, касаеща дейността; структурни промени; промяна на функциите; дата на последно извършена 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.

Чл. 12. (1) В годишния план се определя ефективен фонд работно време за Инспектората.

(2) 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.

(3) Ефективният фонд работно време на Инспектората се изчислява, като се събере ефективният фонд работно време за всички служители в Инспектората.

(4) Ефективният фонд работно време за Инспектората се разпределя съобразно задачите, заложени в годишния план за дейността.

Чл. 13. (1) В срок до 15 декември на текущата година ръководителят на Инспектората представя за утвърждаване на министъра на земеделието, храните и горите годишен план, който има действие от 1 януари на следващата година.

(2) При промяна на обстоятелствата по чл. 11, ал. 3 ръководителят на Инспектората предприема действия за изменение на годишния план. Измененията в годишния план се одобряват от министъра на земеделието, храните и горите.

Раздел II **Видове проверки**

Чл. 14. (1) Инспекторатът извършва планови и извънпланови проверки за осъществяване на административен контрол на структури, дейности и процеси в администрацията на МЗХГ и на второстепенните разпоредители с бюджет към него.

(2) Проверките могат да обхващат дейността на едно или няколко звена от администрацията на МЗХГ и на второстепенните разпоредители с бюджет към него. Проверките 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 отделно административно звено или структура в системата на МЗХГ;

2. тематични – обхващат отделни дейности, процеси или функции, осъществявани от проверяваното звено; тематичната проверка може да се отнася и само до изясняването на конкретен въпрос, твърдения, действия или за изпълнението на дадените от Инспектората препоръки, утвърдени от министъра на земеделието, храните и горите.

(4) Плановите проверки се извършват в съответствие с утвърдения Годишен план за дейността на Инспектората.

(5) Извънплановите проверки се извършват по сигнал или по разпореждане на министъра на земеделието, храните и горите. Когато извънплановите проверки налагат изменение на годишния план за дейността, промените в него се извършват след одобрение от министъра на земеделието, храните и горите по предложение на ръководителя на Инспектората.

Чл. 15. (1) Проверката започва въз основа на писмена заповед или писмено разпореждане на министъра на земеделието, храните и горите.

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

Чл. 16. (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 конфликт на интереси се спазват разпоредбите на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Раздел III **Извършване на проверките. Докладване**

Чл. 17. След издаване на заповедта 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. 18. (1) 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.

(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 копия;

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

Чл. 19. (1) За резултатите от проверката се изготвя доклад до министъра на земеделието, храните и горите, състоящ се от следните основни раздели:

1. въведение – включва основание за извършване на проверката, проверявания обект, проверявания 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 – включва обективно установените факти; информацията във фактическите констатации е обективна, кратка и ясна, даваща възможност за правилното разбиране на докладваните въпроси;

3. изводи – включва заключения, изгответи въз основа на фактическите констатации в доклада, следва да бъдат обосновани и могат да съдържат оценка на силни и слаби места, 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 приемане на действия за коригиране на проблемни области и за подобряване на дейността и организацията на работата.

(2) Доказателствата, събрани в хода на проверката, се оформят като приложения към доклада.

(3) Докладът по ал. 1 се регистрира по реда на правилата за организация на документооборота в МЗХГ и се представя на министъра на земеделието, храните и горите.

Раздел IV

Уведомяване за резултатите и проследяване изпълнението на препоръките

Чл. 20. (1) В срок до 7 дни след одобряването на доклада от министъра на земеделието, храните и горите, копие от същия се изпраща до ръководителя на проверявания обект. Когато докладът съдържа информация или препоръки, които не са от компетенцията на проверявания обект, се изпраща извлечение от него.

(2) Когато в одобрения доклад се предлага извършването на допълнителни проверки от компетентни органи, копие от него или извлечение от него се изпраща на съответните органи от ръководителя на Инспектората.

Чл. 21. Инспекторатът следи за изпълнението на дадените препоръки в указаните срокове.

Раздел V

Сигнали и предложения за незаконни или неправилни действия на служители от администрацията

Чл. 22. (1) Сигналите и предложенията могат да постъпват в Инспектората чрез:

1. деловодството на МЗХГ на хартиен носител;

2. електронен адрес: edelovodstvo@mzh.govtment.bg за електронна кореспонденция с администрации, граждани и фирми - електронни документи, подписани с електронен подпис по смисъла на чл. 113 от Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги;

3. безплатен телефон за сигнали 080020200, публикуван на официалната интернет страница на МЗХГ;

4. e-mail: signali_korupcia@mzh.govtment.bg;

5. онлайн форма за подаване на сигнали за корупция, достъпна на официалната интернет страница на МЗХГ;

6. онлайн форма за подаване на сигнали за корупция, достъпна на интернет страницата на Националния съвет по антикорупционни политики към Министерски съвет;

7. пощенска кутия за сигнали за корупция, поставена в Приемната на МЗХГ.

(2) Постъпилите по реда на ал. 1, т. 1 и т. 2 предложения и сигнали се регистрират в Автоматизираната информационна система (АИС) за управление на документооборота в МЗХГ.

(3) Сигналите, постъпили по реда ал. 1, т. 3 – 7 се администрират от Инспектората и за тях ръководителят на Инспектората ежемесечно информира министъра на земеделието, храните и горите.

(4) По постъпилите сигнали се извършва предварително проучване 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 Инспектората;
3. съответствие на административното звено и длъжност на служителя, за който се отнасят данните в сигнала;
4. наличие на информация за допуснати нарушения.

(5) Проверките по сигнали по Административнопроцесуалния кодекс се извършват по реда на Глава трета „Ред и начин за извършване на проверки“ от настоящите правила.

Чл. 23. **(1)** Не подлежат на разглеждане анонимни сигнали, както и сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

(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 подлежат на разглеждане, за което се уведомяват подателите им.

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

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

(6) В срок до 7 дни след одобряване на доклада от извършената извънпланова проверка за решението се уведомява подателят на сигнала.

Раздел VI

Дейности по превенция и противодействие на корупцията. Оценка на корупционния рисък.

Контрол по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове

Чл. 24. Инспекторатът участва в изготвянето на Антикорупционния план в системата на МЗХГ и при отчитане изпълнението на антикорупционните мерки.

Чл. 25. Инспекторатът извършва оценка на корупционния рисък 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. 26. Проверката на декларациите за имущество и интереси и производството по установяване на конфликт на интереси се извършва по реда на Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси и Вътрешните правила за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите по ЗПКОНПИ и за установяване на конфликт на интереси в МЗХГ.

Чл. 27. (1) Инспекторатът осъществява контрол по спазване на сроковете по Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове от длъжностни лица в административните звена и структури в системата на МЗХГ.

(2) Контролът по ал. 1 се осъществява чрез извършване на проверки по сигнали или по разпореждане на министъра на земеделието, храните и горите.

Раздел VII

Предложение за образуване на дисциплинарно производство

Чл. 28. (1) При констатирани нарушения на служебни или трудови задължения от служители в МЗХГ или в администрациите на второстепенните разпоредители с бюджет, инспекторите могат да предложат образуване на дисциплинарно производство.

(2) За всеки конкретен случай се изготвя доклад, който ведно с доказателствата към него се изпраща на органа по назначаването.

Чл. 29. Когато е 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.

Раздел VIII

Отчитане на дейността

Чл. 30. (1) Инспекторатът ежегодно до 15 февруари представя за утвърждаване отчет за дейността си пред министъра на земеделието, храните и горите.

(2) Отчетът за дейността на Инспектората съдържа: информация за степента на изпълнение на целите, заложени 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 МЗХГ.

Чл. 31. Ежегодно до 1 март Инспектората изпраща на Главния инспекторат копие на утвърдения от министъра отчет и справка за дейността си по образец, утвърден от ръководителя на Главния инспекторат.

ГЛАВА ТРЕТА

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ИНСПЕКТОРАТА СЪС СПЕЦИАЛИЗИРАНИТЕ КОНТРОЛНИ ОРГАНИ

Чл. 32. (1) При осъществяване на своята дейност Инспекторатът взаимодейства:

1. с всички структурни звена от администрацията на МЗХГ;
2. с администрациите на второстепенни разпоредители с бюджет;
3. със специализирани контролни органи, създадени по специални закони;
4. със специализирани държавни комисии и съвети за контрол в съответната област;
5. с омбудсмана на Република България;
6. 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 министъра на земеделието, храните и горите включването в проверка и на представители на специализирани контролни органи, създадени със специален закон.

Чл. 33. Инспекторатът на МЗХГ си взаимодейства с Главния инспекторат към Министерския съвет и с другите инспекторати по чл. 46 от Закона за администрацията.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА **ДОКУМЕНТООБОРОТ И АРХИВИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА**

Чл. 34. Организацията на документооборота в Инспектората се осъществява в съответствие с Вътрешните правила за обмена на документи по електронен път и документи на хартиен носител в МЗХГ, утвърдени от министъра на земеделието, храните и горите.

Чл. 35. (1) Постъпилите в Инспектората сигнали, предложения и други документи се разпределят за работа от ръководителя на Инспектората.

(2) Контролът за изпълнение и приключване на преписките се осъществява от ръководителя на Инспектората.

Чл. 36. Преписките се приключват по реда на Вътрешните правила за обмена на документи по електронен път и документи на хартиен носител в МЗХГ, утвърдени от министъра на земеделието, храните и горите.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Настоящите правила са утвърдени на основание чл. 46, ал. 3 от Закона за администрацията и чл. 9, ал. 3 от Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи.