



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за дейността на Инспектората на Министерство на енергетиката

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I Общи положения

Чл. 1. (1) Вътрешните правила регламентират дейността на Инспектората на Министерството на енергетиката и правомощията на инспекторите при осъществяване на функциите по чл. 46 и 46б от Закона за администрацията и чл. 14 от Устройствения правилник на Министерството на енергетиката (Приет с ПМС № 447 от 23.12.2014 г., обн., ДВ, бр. 108 от 30.12.2014 г., в сила от 1.01.2015 г.).

(2) Дейността на Инспектората е насочена към всеобхватно, обективно и точно изясняване на проверяваните проблеми и предлагане на мерки за решаването им, с цел:

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;
2. независима и обективна оценка на дейността на администрацията
3. подобряване работата на администрацията.
4. превенция и ограничаване на корупцията;

Раздел II Функции, цели и принципи

Чл. 2. (1) Функции на Инспектората:

1. Подпомага министъра по отношение на изпълнението на мерките, произтичащи от годишните програми за изпълнение на Интегрираната стратегия за превенция и противодействие на корупцията и организираната престъпност;
2. Осъществява контрол съгласно Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ) и предлага на министъра конкретни действия;
3. Осъществява дейности, свързани с мониторинг, превенция и разкриване на корупционни прояви, включително случаи на измами и нередности в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;
4. Разглежда и извършва проверки по постъпили сигнали за корупционни прояви и други нарушения, незаконни или неправилни действия или бездействия на служители

в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра и изготвя доклад за резултатите; анализира причините и условията за констатираните нарушения и предлага мерки за отстраняването им; подготвя и изпраща отговорите до подателите на сигналите;

5. Изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки установи данни за извършено престъпление;

6. Проверява спазването на вътрешните правила за организация на работата на администрацията;

7. може да предлага образуването на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и на вътрешните актове в министерството;

8. контролира спазването на препоръките на външни одитни и контролни органи по техни доклади, които са насочени към него;

9. при извършвани проверки анализира ефективността на проверяваните обекти, като предлага и оценка на ефективността на дейността на проверявания обект;

10. прави оценка на корупционния риск;

11. осъществява и други дейности във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министъра;

12. води регистър на декларациите по чл. 12 от ЗПУКИ по отношение на служителите в министерството и в администрацията, ръководителят на която е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра, пряко назначаван от него;

13. води и поддържа регистъра на декларациите по чл. 12 от ЗПУКИ по отношение на органите на управление и контрол и на ликвидаторите на търговските дружества.

(2) Инспекторатът не осъществява финансов контрол.

Чл. 3. (1) Основната цел на Инспектората е да подпомага министъра при изпълнението на контролните му функции при провеждането на държавната политика, като осъществява административен контрол върху дейността на организационните структури, административните звена и служителите в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра.

(2) Постигането на основната цел се осъществява, чрез прилагане на механизми за проверка, мониторинг и докладване, насочени към правилното и своевременно реализиране на следните цели:

1. независима и обективна оценка на ефективността на дейността на заложените в годишния план, структури от администрацията на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;

2. осигуряване на адекватни механизми за превенция, противодействие и разкриване на корупционни практики в администрацията на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;

3. постигане на по-висока ефективност на дейността на администрацията, чрез формулиране на предложения/мерки за подобряване работата и отстраняване на констатираните пропуски, слабости и нарушения;

4. укрепване на административния капацитет и повишаване на професионалната квалификация на инспекторите;

5. подобряване взаимодействието с други контролни органи, организации и звена.

Чл. 4. При осъществяване на дейността си Инспекторатът се ръководи от следните принципи: законност, независимост, отговорност и отчетност, ефективност, обективност, безпристрастност и конфиденциалност, както и от правилата за поведение, регламентирани в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в Министерство на енергетиката.

Раздел III

Права и задължения на служителите

Чл. 5. (1) Инспекторатът се ръководи и контролира от ръководител, пряко подчинен на министъра.

(2) Ръководителят на Инспектората докладва директно на министъра.

(3) Дейността на Инспектората се осъществява от инспектори. Ръководителят на Инспектората има правомощия на инспектор.

Чл. 6. (1) Ръководителят на Инспектората:

1. планира, организира, ръководи и контролира цялостната дейност на Инспектората;
2. предлага на министъра стратегически и годишен план за дейността на Инспектората;
3. разпределя задачите между служителите в звеното;
4. прави предложение до министъра за извършване на проверки;
5. докладва на министъра за установените при проверките проблеми, рисковете, свързани с тях и предлага мерки за предприемане на коригиращи действия;
6. когато при проверки са установени данни за извършено престъпление, изпраща сигнали до органите на прокуратурата;
7. подготвя и изпраща отговори до подателите на сигнали;
8. носи отговорност за изпълнението на задачите, поставени на звеното;
9. оценява служителите за изпълнението на поставените им задачи;
10. при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация прави предложение до органа по назначаването/работодателя за образуване на дисциплинарно производство;
11. представя пред министъра ежегодно отчет за дейността на Инспектората;
12. осъществява контрол по водените в Инспектората регистри на декларациите по чл. 12 от ЗПУКИ;
13. осъществява и други дейности във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени му от министъра.

(2) Ръководителят на Инспектората най-малко два пъти годишно изготвя предложение до министъра за публично огласяване на резултатите от дейността на Инспектората.

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

Чл. 7. (1) При отсъствие на инспектор за ползване на законно установен отпуск, неговите функции се поемат от друг инспектор, съгласувано с ръководителя на Инспектората.

(2) В заявлението за разрешаване ползването на отпуск, заместващият с подписа си удостоверява факта на узнаване и приемане на задължението по заместване в посочения за отсъствие срок.

Чл. 8. (1) При и по повод осъществяването на функциите си инспекторите 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.

(2) При извършване на проверките инспекторите имат право да изискват документи, данни, сведения, справки и други носители на информация от проверяваните лица, които са необходими за извършване на проверките.

(3) При извършване на проверките инспекторите имат право да изискват информация от държавните и местни органи, органите на съдебната власт и други институции.

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

1. да извършват възложените им задачи в съответствие с настоящите Вътрешни правила и други актове, издадени в тази връзка;

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

3. да правят предложения пред ръководителите на съответните звена в администрацията на министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра за подобряване на дейността, ако е необходимо такова, както и за отстраняване на допуснатите пропуски, слабости и нарушения, ако такива са установени;

4. да не разгласяват фактите и обстоятелствата, станали им известни при или по повод осъществяването на техните функции пред лица, нямащи отношение към съответния въпрос;

5. да не участват в извършването на проверки, когато те или свързани с тях лица по смисъла на §1 от Допълнителните разпоредби на ЗПУКИ са заинтересовани от резултатите от проверките.

(5) Служителите в администрацията са длъжни да оказват пълно съдействие на инспекторите при осъществяването на функциите им.

ГЛАВА ВТОРА ДЕЙНОСТ НА ИНСПЕКТОРАТА

Раздел I

Планиране и отчитане на дейността

Чл. 9. (1) Инспекторатът извършва комплексни, планови, тематични, извънпланови и последващи проверки на структури, дейности и процеси в администрацията на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра.

(2) Инспекторатът осъществява своята дейност по извършване на проверките въз основа на Стратегически – 3 (три) годишен план и Оперативен - едногодишен план, утвърдени от министъра.

(3) В Стратегическия план се определят основните цели и приоритетните задачи в дейността на Инспектората за период от 3 години и времевият график за

реализацията им. Стратегическият план се изготвя и представя за утвърждаване до 20 декември на всяка трета година и влиза в сила от 01 януари на следващата година.

Чл. 10. Определянето на обектите за проверка в Стратегическия план се извършва въз основа на следните обстоятелства: промени в нормативната и/или вътрешноведомствената нормативна база, касаеща дейността на министерството; промени в структурата на министерството; промяна на функциите; датата на последно извършената проверка в съответния обект/структура; друга служебна информация, като степен на корупционен риск, оценка на ефективността на дейността или промяна в ръководството на обекта.

Чл. 11. (1) В Стратегическия план се определя ефективният фонд работно време (ЕФРВ) за всеки инспектор.

(2) ЕФРВ 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. Полученият брой работни дни формират ЕФРВ през годината за един инспектор (респективно за ръководителя на Инспектората).

(3) ЕФРВ на инспекторите се разпределя съобразно задачите, заложи в Годишния план за дейността на Инспектората.

Чл. 12. (1) Оперативната дейност на Инспектората се осъществява въз основа на Годишен план, утвърден от министъра.

(2) Годишният план се изготвя до 20 декември на предходната година и влиза в сила от 01 януари на съответната година.

(3) В Годишния план се определят конкретните проверки, които ще бъдат извършени през годината, графикът за тяхното провеждане и ресурсите, необходими за това. Годишният план се изготвя в съответствие със Стратегическия план.

(4) При изготвяне на Годишния план се вземат предвид:

1. спецификите на секторните политики и приоритети, в съответствие с мандатната програма на правителството;

2. структурата и числеността на администрацията в министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;

3. анализът и оценката на индикаторите за риска на дейностите и процесите в административните структури, изпълнението на задачите и административната ефективност;

4. необходимостта от извършване на проверки в административни структури с високо и средно ниво на рискови дейности;

5. предложенията за извършване на проверки от директорите на структурни звена в министерството и ръководителя на Агенцията за устойчиво енергийно развитие - второстепенен разпоредители с бюджет към министъра;

6. квалификацията и обучението на инспекторите в Инспектората.

(5) Проверките за извършване на анализ и оценка на ефективността на дейността на администрацията се планират в годишния план и се извършват по реда, предвиден във „Вътрешни правила за прилагане на Методологията за анализ и оценка на ефективността на дейността на администрацията на Министерството на енергетиката и администрацията на Агенцията за устойчиво енергийно развитие“.

(6) Проверките за оценка на корупционния риск се планират в годишния план за

дейността на Инспектората и се извършват по реда, предвиден в Методиката за оценка на корупционния риск в министерството.

(7) Промени в Годишния план се извършват след одобряване от министъра на мотивирано писмено предложение, изготвено от ръководителя на Инспектората.

Чл. 13. (1) За резултатите от цялостната дейност на Инспектората, ръководителят на Инспектората изготвя годишния отчет, който представя на министъра.

(2) Годишният отчет се изготвя до 30 януари на следващата година.

(3) В Годишният отчет се отразява: информация за извършените дейности от Инспектората; анализи, изводи и заключения за ефективността от работата на администрацията на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет.

Раздел II

Инициране на проверки

Чл. 14. (1) За инициране на проверки инспекторите изготвят мотивирано предложение до министъра, подписано от ръководителя на Инспектората.

(2) 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.

(3) Дейността по анализиране на причините и условията, довели до нарушения и предлагане на мерки за отстраняването им се осъществява в рамките на извършените проверки по реда на настоящите Вътрешни правила.

Чл. 15. При установени извършени грешки, пропуски, слабости и нарушения в едно или повече административни звена, ръководителят на Инспектората иницира предприемането на мерки за тяхното предотвратяване или преустановяване и може да направи предложение до министъра за извършване на проверка на съответно структурно звено.

Чл. 16. При постъпване в Инспектората на искане за съгласуване на писмени материали или въз основа на разпореждане на Главния секретар на министерството, ръководителят на Инспектората определя служител, който да изготви становище или предложение в определен от него срок. Становището/предложението се изпраща от името на ръководителя на Инспектората.

Раздел III

Подготовка и планиране на проверката

Чл. 17. (1) Инспекторатът извършва планови и извънпланови проверки. Според техния предмет, проверките са :

1. **комплексни** - планови или извънпланови проверки, при които се проверява цялостно дейността на отделно административно звено или група от такива звена в администрацията на министерството или във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;

2. **тематични** - планови или извънпланови проверки, при които се проверява отделна дейност или група от дейности, процеси или функции, осъществявани от проверяваното структурно звено. Тематичната проверка може да се отнася и само до изясняването на конкретен въпрос, твърдение или действия.

(2) Предмет на проверките са дейностите и процесите в администрацията и тяхното съответствие с нормативните актове и вътрешните разпоредби, планирането и изпълнението на задачите, както и резултатите от дейността на администрацията. Проверките може да имат за предмет и отделни дейности, процеси или функции, осъществявани в административното звено.

Чл. 18. (1) При постъпване на сигнал за незаконни или неправилни действия или бездействия, ръководителят на Инспектората може да разпорежи предварително проучване, с цел преценка за реда на извършване на извънпланова проверка. Предварителното проучване се извършва от инспектор, определен от ръководителя, чрез изискване на информация и проучване на документи от съответното структурно звено.

(2) Въз основа на резултатите от предварителното проучване се предлага издаването на заповед от министъра за извършване на извънпланова проверка.

(3) При разглеждането на постъпилите в министерството сигнали и предложения се прилагат разпоредбите на Глава VIII от Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

(4) По анонимни сигнали не се извършва проверка.

(5) Когато сигналът е очевидно неоснователен/несъстоятелен, ръководителят на Инспектората изготвя доклад до министъра с предложение да не се извършва проверка. След одобряването на доклада, до подателя на сигнала се изпраща писмо, подписано от ръководителя на Инспектората.

(6) При разглеждането на сигнали, съдържащи твърдения за конфликт на интереси, се спазват разпоредбите на ЗПУКИ.

(7) При разглеждането на сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни практики, измами, нередности, злоупотреби, грешки и др. се прилагат разпоредбите на утвърдените от министъра – „Вътрешните правила за прилагане на антикорупционни процедури, в това число и за докладване при откриване/установяване и/или наличие на информация за допуснати грешки, нередности, измами злоупотреби и други в Министерството на енергетиката“.

Чл. 19. (1) Преди започване на всяка проверка се предприемат действия по подготовка и организация за извършването ѝ.

(2) Ръководителят на Инспектората определя служителите, които ще извършат проверката.

(3) При осъществяването на проверката или при изготвянето на анализи в екипа на проверяващите инспектори могат да бъдат привлечени и експерти от други административни звена от администрацията на министерството, а при необходимост и външни такива.

Чл. 20. С оглед подготовката на проверката, проверяващият екип извършва проучване на дейността, запознава се със структурата, функциите, задачите, процесите, естеството и начина на работа в проверявания обект, като:

1. проучва нормативните и вътрешноведомствените актове, уреждащи дейността на проверявания обект, както и други актове, имащи отношения към нея;

2. събира и проучва документи и информация, касаещи дейността на обекта на проверката.

Чл. 21. (1) След проучването и запознаването с дейността на обекта, се определя обхвата на проверката - конкретните области, документи, дейности, процеси или процедури, както и основните им етапи, които ще бъдат проверени.

(2) Обхватът на проверката се определя по преценка на проверяващите, съгласувано с ръководителя на Инспектората.

Чл. 22. (1) Проверката започва въз основа на заповед на министъра за възлагането ѝ. В заповедта се посочват: основанието; обекта на проверката; предмета на проверката; проверяваният период; времето за извършване на проверката, с посочване на крайната ѝ дата; членовете на комисията, която ще извърши проверката и нейния председател; както и срокът за представяне на доклада за резултатите от проверката. В случаите, когато членовете на комисията са двама, председател не се определя.

(2) Проектът на заповедта за възлагане на проверката се изготвя от инспектор, съгласува се с ръководителя на Инспектората и с дирекция „Правна“ - за законосъобразност и заедно с докладната записка се представя на министъра.

Раздел IV

Извършване на проверката

Чл. 23. (1) След издаване на заповедта, 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) Планът за извършване на проверката съдържа:

1. основанието за извършване на проверката - посочва се заповедта/заповедите на министъра, като може да се посочат и други инициативни документи, послужили като основание за започването ѝ;

2. пояснителна информация - кратко описание на обекта на проверката, неговата дейност, цели, основни моменти и събития настъпили през проверявания период;

3. правна рамка на проверката - посочват се нормативните и вътрешните актове, които регламентират дейността на проверявания обект;

4. задачите на проверката - определят се в зависимост от предмета на проверката, съгласно заповедта за извършването ѝ, и конкретните задачи, които членовете на комисията са си поставили на етап планиране;

5. цел/цели на проверката - основният резултат, към постигането на който е насочено извършването на проверката в зависимост от поставените задачи;

6. обхват на проверката - определят се основните области, въпроси, процеси, системи и документи, които ще бъдат проверени при извършването на проверката;

7. разпределение на ресурсите - определя се времето за извършването на отделните дейности, графика за провеждането им и членовете на комисията, които ще осигурят реализирането на отделните задачи.

(3) С писмо, подписано от ръководителя на Инспектората, от ръководителя на проверявания обект се изискват необходимите за проверката информация и документи.

(4) 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, определят се лице/лица за контакти, документите, които ще са необходими на комисията и техническите условия за провеждането ѝ.

(5) Когато проверката е по повод постъпил сигнал или предложение, срокът за нейното извършване следва да бъде съобразен със сроковете, предвидени в АПК.

(6) Когато проверката е планова, се извършва при спазване на срока, посочен в Годишния план за дейността на Инспектората.

Чл. 24. (1) При извършване на проверката, инспекторите събират/осигуряват:

1. доказателства за степента на прилагане на нормативните и вътрешноведомствените актове, регламентиращи дейността на проверявания обект;
2. информация, относима към проверявания случай;
3. доказателства за верността на информацията и констатациите за действителното състояние на обекта на проверката, съдържащи се в доклада.

(2) При констатиране на нарушения на нормативните актове, извършени от проверяваните длъжностни лица и съобразно възложените правомощия от министъра, инспекторите съставят актове за установяване на административни нарушения, когато това е предвидено в съответния нормативен акт. Въз основа на акта за установяване на административно нарушение, инспекторите образуват административнонаказателна преписка, която представят на министъра заедно с доклада за резултатите от извършената проверка.

Чл. 25. (1) Резултатите от проверката, изложени в доклада, следва да бъдат подкрепени с достатъчни, относими и надеждни доказателства.

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

1. копия от документи, отнасящи се до дейността на проверявания обект, като по преценка на проверяващите, същите могат да бъдат заверени копия;
2. справки, доклади, докладни записки, становища и други носители на информация.

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

(4) При завършване на проверката, ръководителят на проверяващия екип провежда заключителна среща с ръководителя на проверяваното структурно звено, по време на която проверяващите го запознават накратко с основните констатации и изводи.

Раздел V

Докладване на резултата от проверката

Чл. 26. (1) В срока, определен в заповедта за извършване на проверката, проверяващият екип изготвя доклад до министъра.

(2) Докладът по ал. 1 се подписва от проверяващия екип и се предава на ръководителя на Инспектората за докладване на министъра.

(3) При необходимост, към доклада се изготвя резюме до министъра, съдържащо синтезирана информация за изводите от проверката и предложените мерки, които следва да се предприемат.

Чл. 27. (1) Докладът за резултатите от извършената проверка се състои от следните основни раздели:

1. **Въведение** - съдържа: датата на доклада; основанието за извършване на проверката (номера и дата на заповедта за възлагане и от кого е издадена); имената и длъжностите на членовете на комисията, извършила проверката; проверявания обект;

проверявания период; задачите, целите и обхвата на проверката; характеристика на проверявания обект и актовете, уреждащи дейността му; както и друга въвеждаща информация по преценка на комисията.

2. **Фактически констатации** - обхващат всички въпроси, определени при планиране обхвата на проверката и отразяват изчерпателно и обективно установените факти и обстоятелства.

3. **Изводи** - логически заключения направени от комисията, въз основа на фактическите констатации в доклада. Изводите 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 за отстраняване на констатирани грешки, пропуски, слабости и нарушения в проверявания обект. Те трябва да са конструктивни и да са в пряка връзка с фактическите констатации и направените изводи.

(2) При необходимост проверяващият екип може да направи предложения за изготвяне на нови или за изменение на действащи вътрешноведомствени актове, регламентиращи организацията на работата и дейността на проверяваното структурно звено.

(3) Доказателствата, събрани в хода на проверките, се оформят като приложения към доклада и се класират в дела, които се съхраняват в Инспектората, съгласно сроковете предвидени в Номенклатурата на делата и сроковете за тяхното съхранение в Министерството на енергетиката.

(4) Докладът се представя на министъра, след като се регистрира в деловодството, при спазване разпоредбите на Правилника за организацията на документооборота в Министерството на енергетиката.

Раздел VI

Уведомяване за резултатите и проследяване изпълнението на утвърдените от министъра препоръките и/или предложенията

Чл. 28. (1) В срок до 7 дни след одобрението на доклада от министъра, копие от същия се изпраща с писмо до ръководителя на проверяваното структурно звено.

(2) Писмото се изготвя от председателя на комисията, извършила проверката, подписва се от ръководителя на Инспектората и в него се отразява:

1. срока за изпълнение на препоръките и/или предложенията;

2. указания за изпращане на информация в Инспектората, за изпълнението на направените препоръки и/или предложенията.

(3) Когато в одобрения от министъра доклад е направено предложение за извършване на проверки от компетентни органи, писмо за отделните констатации или копие от доклада се изпращат на съответните органи от ръководителя на Инспектората.

(4) В случай, че обектът на проверката е включен в заповедта на министъра за разпределяне на функциите по координация на заместник-министрите, копие от доклада се изпраща на определения в заповедта ресорен заместник-министър.

Чл. 29. (1) Инспекторатът осъществява контрол на сроковете по изпълнението на дадените в доклада препоръки и/или предложения.

(2) В случай, че препоръките и/или предложенията не са изпълнени в срок от проверяваното звено, ръководителят на Инспектората изпраща писмо, с което се дава

нов срок, не по-дълъг от един месец, с предупреждение за стриктно и своевременно изпълнение.

(3) При несъобразяване на ръководителя на проверявания обект с указанията в писмото по ал. 2, ръководителят на Инспектората може да предложи на министъра да бъдат предприети действия за търсене на дисциплинарна отговорност.

(4) За изпълнението на дадените в доклада препоръки, ръководителят на Инспектората своевременно уведомява министъра, както и съответния заместник-министър в случай, че обектът на проверката е включен в неговия ресор.

(5) Оценката за изпълнение на дадените препоръки се извършва от Инспектората при провеждането на следваща планова или извън планова проверка.

Чл. 30. (1) В Инспектората се поддържа Електронен регистър на утвърдените от министъра препоръки в доклада и сроковете за тяхното изпълнение.

(2) Ръководителят на Инспектората определя служител, който да води регистъра по ал. 1.

(3) В Регистъра се отразява: номера на заповедта за извършване на проверката; обекта на проверка; вида на проверката; имената на комисията извършила проверката; номера и дата на изготвения доклад; утвърдените от министъра препоръки в доклада; срока за изпълнението на препоръките; номера и дата на писмото за изпращане на копие от доклада на ръководителя на проверяваната структура; номера и дата на писмото/доклада постъпил от проверяваната структура за изпълнението на препоръките; неизпълнените препоръки (ако има такива); номера и дата на напомнителното писмо (ако има такава).

Раздел VII

Предложение за образуване на дисциплинарно производство. Изпращане на материали на прокуратурата

Чл. 31. (1) Когато при извършването на проверка служителите от Инспектората констатират нарушения на служебните или трудовите задължения и/или на вътрешни актове в министерството от държавен служител, съответно служител по трудово правоотношение от администрацията на министерството, може да се предложи образуване на дисциплинарно производство.

(2) За всеки конкретен случай комисията, извършила проверката изготвя доклад, който заедно с доказателствата към него се изпраща на органа по назначаването с предложение за образуване на дисциплинарно производство.

Чл. 32. Когато при проверка се установят достатъчно данни за извършено престъпление, ръководителят на Инспектората изготвя доклад до министъра с предложение за изпращане на сигнал до органите на прокуратурата. Към сигнала се прилагат и копия на материалите по случая.

Раздел VIII

Контрол по изпълнението на задачите

Чл. 33. За резултатите от изпълнението на всяка конкретна задача инспекторите докладват устно или писмено на ръководителя на Инспектората.

Чл. 34. (1) Контролът по изпълнение на задачите, поставени на инспекторите, се осъществява от ръководителя на Инспектората.

(2) Контролът по изпълнението на задачите е превантивен, текущ и последващ.

Чл. 35. Целта на контрола е да гарантира изпълнението на задачите в съответствие с действащото законодателство, вътрешните правила и добрите практики, както и да предотврати допускането на пропуски, слабости и нарушения, констатирани в хода на работата.

Чл. 36. Обект на контрола е цялостната дейност на служителите от Инспектората по отношение на качествено и срочното изпълнение на поставените задачи.

ГЛАВА ТРЕТА

ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАЦИЯТА

Раздел I

Показатели за оценка на ефективността на дейността на администрацията

Чл. 37. (1) Инспекторатът извършва планови проверки за оценка ефективността на дейността на административна. При проверката за определяне ефективността на дейността на административна структура се отчита действителното състояние на следните показатели:

1. планиране на дейността на администрацията и обвързването ѝ, както с прилагането на законодателството, така и със стратегическите цели и приоритети на правителствената програма, на дългосрочните и краткосрочни стратегии, програми и планове на министерството;

2. изпълнение на възложените задачи - анализ на тяхното изпълнение;

3. законосъобразно разходване на ресурсите, осигуряващи административната дейност на проверяваното структурно звено;

4. структуриране на администрацията и нейния административен капацитет;

5. определяне на рисковете и пречките в дейността на администрацията и набелязване на мерки за превенция и ранно разкриване на причините, водещи до нарушения, както и за противодействие на корупцията и закононарушенията.

(2) За показателите по ал. 1, т. 3 се вземат предвид изводите и препоръките от докладите за проверките от външни и вътрешни контролни органи (Сметната палата, Агенцията за държавна финансова инспекция, Звено за вътрешен одит и други), извършени през проверявания период.

Чл. 38. Проверката за изпълнението на показателите по чл. 37 обхваща:

1. стратегическите и годишните планове за работата на съответната администрация и отчетите за тяхното изпълнение;

2. вътрешните нормативни актове и административните актове на органа;

3. системата за организиране и разпределяне на работата, възлагането на задачите и отчитането на резултатите от изпълнението;

4. организацията на работата по административното обслужване;

5. организацията на документооборота;

6. работата със сигнали и предложения, подадени по реда на АПК;

7. спазването на принципите за законност, откритост и достъпност, отговорност и отчетност, ефективност, субординация, координация и предвидимост;

8. резултатите от работата по прилагане на ЗПУКИ и ЗДОИ.

Чл. 39. (1) При необходимост и/или по преценка на ръководителя на Инспектората, за целите на определяне ефективността на дейността на администрацията може да бъде направен и функционален анализ на администрацията или на нейни структурни звена.

(2) Функционалният анализ се извършва въз основа на:

1. правната рамка на правомощията на съответното структурно звено и отчитане на всички правомощия и компетентности, регламентирани в законите и подзаконовите актове;

2. функционалната характеристика на администрацията;

3. оценка на съответствието на функциите и задачите на администрацията с правната рамка;

4. оценка на длъжностните характеристики и на съответствието им с функционалната характеристика.

Раздел II

Анализ и оценка на ефективността на дейността на администрацията

Чл. 40. (1) Инспекторатът извършва анализ и оценка на ефективността на дейността на административните звена в министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра.

(2) Анализът и оценката се извършват при спазване на регламентираните изисквания и общ ред за извършване на проверките, съгласно утвърдените от министъра – „Вътрешни правила за прилагане на Методологията за анализ и оценка на ефективността на дейността на администрацията на Министерството на енергетиката и администрацията на Агенцията за устойчиво енергийно развитие“.

Чл. 41. (1) Проверката за определяне ефективността на дейността на администрацията приключва с доклад до министъра, съдържащ обективни и безпристрастни констатации, изводи, анализи и предложения.

(2) На базата на обективните констатации на действителното състояние се изготвя анализ, при който се съпоставят силните и слабите страни на дейността на администрацията, отчита се изпълнението на планираните задачи и степента на постигането на стратегическите и годишните цели и приоритети, както и спазването на законността.

(3) Въз основа на анализа в доклада се определят областите на дейност, които се нуждаят от подобряване, определят се причините, които водят до нарушения, и се формулират предложения и мерки за подобряване на работата и за отстраняване на причините, водещи до нарушения.

Чл. 42. (1) Оценката на ефективността на дейността на администрацията се извършва от министъра по предложение, обосновано в доклада по чл. 41.

(2) В зависимост от степента на постигане на целите и съпоставянето на действителните с очакваните резултати, инспекторите могат да предложат една от следните три степени за оценка на ефективността от дейността на администрацията:

1. Добра;

2. Задоволителна;

3. Незадоволителна.

(3) Министърът може:

1. да възприеме и одобри оценката и предложенията;
2. да промени оценката и предложенията;
3. да откаже да одобри анализа, оценката и предложенията и да даде конкретни указания за продължаване на проверката.

Чл. 43. Ръководителят на Инспектората в 7-дневен срок след одобряване на оценката и предложенията, изпраща на главния секретар на министерството и на ръководителя на проверяваната структура копие от доклада по чл. 41.

Чл. 44. Ръководителят на Инспектората организира последващия административен контрол и информира министъра за резултатите.

Раздел III

Оценка на корупционния риск.

Чл. 45. (1) Инспекторатът извършва проверки за степента на корупционния риск в администрацията на министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра.

(2) Оценяването на корупционния риск се извършва по реда, определен в „Методиката за оценка на корупционния риск в министерството на енергетиката“, утвърдена от министъра.

Раздел IV

Задължения на Инспектората по ЗПУКИ

Чл. 46. (1) Инспекторатът осъществява вътрешен административен контрол и координация за спазване изискванията на ЗПУКИ по отношение на служителите в министерството и в администрацията, ръководителят на която е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра, пряко назначаван от него, както и на органите на управление и контрол и на ликвидаторите на търговските дружества и предлага на министъра конкретни действия.

(2) Контролът по ал. 1 се извършва, чрез проверка на: срока за подаване на декларациите по чл. 12 от ЗПУКИ; срока за отстраняване на декларирана несъвместимост, когато такава е декларирана; предприетите действия при деклариране на частен интерес по конкретен повод, както и спазване на разпоредбите за защита на подателя на сигнала.

(3) Проверката по ал. 2 е планова или извънпланова и се извършва по реда на настоящите вътрешни правила.

(4) Плановите проверки се включват в годишния план за дейността на Инспектората, а извънплановите проверки се извършват при постъпил сигнал или по разпореждане на министъра.

Чл. 47 (1) Инспекторатът осъществява контрол за спазване сроковете, предвидени в чл. 13 и чл. 14 от ЗПУКИ.

(2) Контролът по ал. 1 се осъществява от служител, определен от ръководителя на Инспектората, чрез извършване на проверка.

(3) За резултатите от проверката служителят докладва на ръководителя на Инспектората. При случаи, за които сроковете по чл. 13 и чл. 14 от ЗПУКИ не са изтекли, ръководителят на Инспектората уведомява задължените по закона лица за

допуснатите от тях пропуски, като им указва да предприемат необходимите действия в сроковете, посочени в закона.

(4) При наличие на данни, че лице, заемащо публична длъжност е нарушило разпоредба на ЗПУКИ, или е постъпило искането за установяване на конфликт на интереси, ръководителят на Инспектората изготвя доклад до министъра с предложение за незабавно изпращане на сигнала или искането на Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (КПУКИ). Уведомяването се извършва по реда на чл. 24, ал. 3 от ЗПУКИ, като се прилагат и заверени копия на съответните документи.

(5) Инспекторатът събира необходимата информация и документи, когато КПУКИ е изискала това от министерството и представя преписката на министъра за изпращане на КПУКИ. Информацията по сигнала и свързаните с него документи се представят на КПУКИ в 14-дневен срок.

Чл. 48. За да се създадат условия за осъществяване на ефективен контрол по чл. 46, директорът на дирекция „Административно обслужване и човешки ресурси“ представя ежеседмично в Инспектората справка за новоназначените лица, заемащи публични длъжности, на които орган по назначаването е министърът, както и подадените от тях декларации по чл. 12 от ЗПУКИ.

Чл. 49. (1) Инспекторатът съхранява подадените, чрез дирекция „Административно обслужване и човешки ресурси“ декларации по чл. 12 от ЗПУКИ.

(2) Инспекторатът води Регистър по чл. 18, ал. 1 от ЗПУКИ по отношение на:

1. Служителите в министерството и в администрацията, ръководителят на която е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра, пряко назначаван от него;
2. Органите на управление и контрол и на ликвидаторите на търговските дружества.

(3) В регистъра по чл. 18, ал. 1 от ЗПУКИ се вписват: имената и длъжността на лицето подало декларацията; входящия номер и датата на подаване на декларацията; вида на декларацията. В забележка се отразява дали декларацията по чл. 12 е обявена на интернет страницата на министерството.

(4) Със заповед на министъра се определя служител от Инспектората, който да приема и съхранява декларациите, и да поддържа в актуалност, регистъра по ал. 2.

(5) Подадените декларации по чл. 12 от ЗПУКИ се съхраняват 10 години, след което се унищожават от комисия, определена от министъра.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА РАБОТА ПО СИГНАЛИТЕ И ПРЕДЛОЖЕНИЯТА

Раздел I

Ред за работа по сигнали и предложения по АПК

Чл. 50. (1) Постъпилите в Инспектората сигнали и предложения могат да бъдат писмени или устни, да бъдат подадени лично или чрез упълномощен представител, по телефон, телеграф, факс или електронна поща.

(2) Постъпилите по реда на ал. 1 сигнали и предложения се регистрират в деловодната система на министерството.

(3) Регистрираните сигнали и предложения се представят на ръководителя на Инспектората за разпределяне за работа по общия ред.

(4) В Инспектората се води регистър на постъпилите сигнали в който се посочва:

входящия номер и датата на постъпването на сигнала; името на подателя; името и длъжността на служителя, на когото сигналът или предложението е разпределен за работа; номер и датата на решението по разглеждания сигнал; номер и датата на писмото, с което е уведомен подателя; номер и датата на писмото, с което сигналът е изпратен на съответния компетентен орган.

Чл. 51. (1) При постъпили сигнали и предложения, които не са от компетентността на Инспектората, същите се препращат до компетентния орган, в сроковете, регламентирани в чл. 112 от АПК.

(2) Не подлежат на разглеждане анонимни сигнали и предложения, както и сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от 2 (две) години.

(3) При постъпили сигнали, подадени повторно, които не се основават на нови факти и обстоятелства се изготвя отговор до подателя, че сигналът не подлежи на разглеждане.

Чл. 52. (1) По отношение на постъпилите сигнали и предложения, в зависимост от разглеждания въпрос, ръководителят на Инспектората:

1. възлага провеждане на предварително проучване; предлага на министъра да се извърши проверка; събиране на доказателства за изясняване на фактическата обстановка; изготвяне на доклад до министъра и отговор до подателя на сигнала;

2. разпорежда препращане по компетентност на сигнала, по реда на чл. 112 от АПК.

(2) Сроковете за разглеждане и изготвяне на отговори на постъпилите предложения и сигнали са съгласно изискванията на АПК.

Раздел II

Ред за работа по сигнали за корупция и конфликт на интереси

Чл. 53. (1) Сигнали за корупция и конфликт на интереси се приемат, чрез поставянето им в пощенска кутия, намираща се на партерния етаж в сградата на министерството. Пощенската кутия следва да е достъпна за всички граждани.

(2) Ръководителят на Инспектората определя служител, който да изземва постъпилите в пощенска кутия сигнали. За изземването на сигнала/сигналите се съставя протокол.

(3) Инспекторатът води Регистър на постъпилите в министерството сигнали за корупция.

(4) В Регистъра по ал. 3 се посочва: пореден номер и датата на постъпилия сигнал; името на подателя; името и длъжността на служителя, на когото сигналът е разпределен за работа; номер и датата на решението по сигнал; номер и датата на писмото, с което е уведомен подателят.

(5) Ръководителят на Инспектората с докладна записка докладва на министъра за постъпилите в министерството сигнали за корупция и/или конфликт на интереси. В докладната записка се предлага и реда на разглеждане на сигнала.

(6) Разглеждането на сигналите за корупция се извършва съгласно настоящите Вътрешни правила и по реда и процедурите на утвърдените от министъра „Вътрешни правила за прилагане на антикорупционните процедури, в това число за докладване при откриване/установяване и/или наличие на информация за допуснати грешки, нередности, измами, злоупотреби и други в Министерство на енергетиката“.

Чл. 54. Постъпилите в Инспектората сигнали за конфликт на интереси и искания за установяване на конфликт на интереси, се регистрират и докладват на министъра с предложение за незабавно изпращане на КПУКИ.

Раздел III

Защита на подателите на сигнали

Чл. 55. (1) Лицата, подали сигнали в министерството за корупционни прояви и други нарушения, незаконни или неправилни действия или бездействия на служители, или конфликт на интереси, не могат да бъдат преследвани само за това.

(2) Действията по защита на лицата, подали сигнали се предприемат от момента на подаване на съответния сигнал в министерството до отпадане на необходимостта от това.

(3) Задължения за предприемане на конкретни действия, по ал. 2 имат всички служители от администрацията на министерството, чиито служебни задължения, пряко или косвено им позволяват достъп до информацията, касаеща личните данни на подателя на сигнала, както и до изложените обстоятелства в него.

Чл. 56. Със защита се ползват и служители от администрацията на министерството и от второстепенните разпоредители с бюджет към министъра, подали сигнали за наличие на корупция, корупционни прояви или конфликт на интереси.

Чл. 57. Защитата на лицата, подали сигнали, съдържащи твърдения за корупция, корупционни прояви или конфликт на интереси се осъществява съгласно изискванията на утвърдените от министъра – „Вътрешни правила за защита на лицата, подали сигнали за корупция, корупционни прояви и/или конфликт на интереси в Министерството на енергетиката“.

ГЛАВА ПЕТА АРХИВИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 58. (1) Деловодната дейност в Инспектората се осъществява в съответствие с разпоредбите на Правилника за организацията на документооборота в Министерството на енергетиката.

(2) Докладите за резултатите от извършените проверки се изготвят в един екземпляр и се съхраняват в архива на Инспектората. В деловодството на министерството се съхранява копие на титулната страница на доклада, с резолюцията на министъра и последната страница на същия, с подписите на проверяващата комисия и/или на ръководителя на Инспектората.

(3) Постъпилите в Инспектората сигнали на електронна поща inspectorate@me.government.bg, за незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията се разпечатват в един екземпляр на хартиен носител и се завеждат в деловодството на министерството.

Чл. 59. (1) Изготвените и събрани документи за всяка проверка се оформят и съхраняват в отделни дела. Делата съдържат всички материали, свързани с иницирирането, извършването, приключването на проверката и хронологията по изпълнението на утвърдените от министъра препоръки.

(2) Към всяко дело се прилага опис на наличните документи. Описът се изготвя от председателя или определен от него член на проверяващия екип.

Чл. 60. (1) Делата от проверките се съхраняват в архива на Инспектората. Ръководителят на Инспектората определя служител, който да отговоря за тяхното съхранение. Сроковете за съхранението на делата са съгласно утвърдената от министъра „Номенклатура на делата със срокове за тяхното съхранение на Министерството на енергетиката“.

(2) При необходимост и след санкция на ръководителя на Инспектората, архивираните дела от проверките могат да бъдат предоставени на инспекторите. След използването им същите се връщат в архива.

(3) Неприключилите преписки се съхраняват при съответния инспектор.

ГЛАВА ШЕСТА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И КООРДИНАЦИЯ

Чл. 61. (1) При осъществяване на своята дейност Инспекторатът си взаимодейства с всички структурни звена в министерството и с администрацията на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра.

(2) При разработването на годишния си план, Инспекторатът си взаимодейства с дирекция „Вътрешен одит“, с цел предотвратяване дублирането на обектите, подлежащи на проверка.

Чл. 62. (1) При осъществяване на функциите, изпълнение на задачите и извършване на проверките, Инспекторатът си взаимодейства, сътрудничи и обменя добри практики с:

1. Структурните звена в Министерството на енергетиката;
2. Второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;
3. Главен инспекторат към Министерски съвет;
4. Инспекторатите към министерства и държавни агенции;
5. Специализирани контролни органи, създадени по специални закони и специализирани държавни комисии и съвети за контрол в съответната област;
6. Центъра за превенция и противодействие на корупцията „БОРКОР“;
7. Омбудсмана на Република България;
8. Органите на местното самоуправление;

(2) Инспекторатът координира своите действия, взаимодейства и поддържа връзка с ръководителите на структурни звена в администрацията на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра при планирането, подготовката, извършването на проверките и последващия контрол.

Чл. 63. (1) За обсъждане изпълнението на задачите, споделяне на добри практики, подобряване на организацията на работата и на ефективността от административния контрол, ръководителят на Инспектората периодично участва в работните съвещания на ръководителите на инспекторатите по чл. 46 от ЗА, организирани от Главния инспекторат към Министерски съвет.

(2) С цел обсъждане изпълнението на задачите и споделяне на добри практики, служителите от Инспектората участват в общата годишна среща на инспекторатите по чл. 46 от ЗА, организирана от Главния инспекторат към Министерски съвет.

Чл. 64. Когато при извършване на проверка, служителите от Инспектората имат съмнения за наличие на данни за посегателство върху националната сигурност по смисъла на чл. 4 от Закона за Държавна агенция „Национална сигурност“,

ръководителят на Инспектората информира министъра и предлага информацията да бъде изпратена незабавно на Държавна агенция „Национална сигурност“.

Чл. 65. Ежегодно до 01 март, Инспекторатът изпраща на Главния инспекторат към Министерски съвет доклад за извършените през предходната година проверки.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.1. Настоящите Вътрешните правила са утвърдени със **Заповед № Е-РД-16-396/12.08.2015 г.**, на министъра на енергетиката и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§.2. В десет дневен срок от датата на утвърждаване, заповедта и настоящите Вътрешните правила се публикуват в Интернет страницата на Министерството на енергетиката в раздел „Връзки с Инспектората“.