

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА
София 1000, пл. "Света Неделя" №6, тел: (+359 2) 9401 444, факс: (+359 2) 94 01 595

КОМИСИЯ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА
Вътр. № <u>ДНК-2-02-1/06.02.2023</u>

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА
НА КОМИСИЯТА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА

гр. София, 2023 г.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Цел, функции, обхват и принципи

Чл. 1. (1) С настоящите Вътрешни правила се уреждат организацията на дейността, условията и реда за осъществяване функциите на Инспектората на Комисията за противодействие на корупцията (КПК/Комисията), като структура за осъществяване на административен контрол, видовете извършвани проверки, както и условията и реда за провеждането им.

(2) Инспекторатът осъществява функциите си съгласно Закона за противодействие на корупцията, правилника по чл. 37, ал. 1 от същия закон, Закона за администрацията и Наредбата, приета на основание чл. 46б, ал. 2 и 3 от същия закон, както и други, предвидени в нормативен акт.

Чл. 2. (1) Инспекторатът е на пряко подчинение на председателя на Комисията за противодействие на корупцията и подпомага изпълнението на контролните му функции при провеждането на държавната политика за превенция и противодействие на корупцията, като осъществява административен контрол върху дейността на организационните структури, административните звена и служителите в Комисията за противодействие на корупцията.

(2) Инспекторатът е звено за осъществяване на административен контрол извън състава на общата и специализираната администрация. При осъществяване на дейността си Инспектората се ръководи от принципите по чл. 2, ал. 1 и ал. 2 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. (1) Инспекторатът извършва планови проверки след разпореждане на председателя на КПК, по одобрен от него годишен план, както и извънпланови проверки, при спазване на закона и по ред, определен в настоящите вътрешни правила.

(2) Целта на проверките по ал. 1 е установяване спазването на изискванията, установени в действащото законодателство, нормативните актове свързани с устройството и дейността на Комисията, приетите вътрешноадминистративни актове и заповедите на председателя на Комисията.

Чл. 4. Дейността на Инспектората е насочена към всеобхватно, обективно, безпристрастно и точно изясняване на проверяваните случаи и предлагане на мерки за тяхното разрешаване с цел:

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

Чл. 5. При изпълнение на функциите си Инспекторатът се ръководи от следните основни принципи:

1. законност, обективност, пълнота на информацията, зачитане правата и достойнството на личността;
2. спазване на нормативните изисквания за защита на класифицираната информация и защита на личните данни;
3. независимост при изпълнение на регламентирани задачи и дейности;
4. лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност;
5. спазване правилата, регламентирани в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация (КПСДА).

Раздел II Правомощия на Инспектората

Чл. 6. Инспекторатът, като звено за вътрешен административен контрол, изпълнява следните функции:

1. извършва планови и извънпланови проверки на структури, дейности и процеси в администрацията на Комисията;
2. извършва оценка на корупционния риск, по реда на чл. 46, ал. 1, т. 5 от ЗПК и предлага мерки за ограничаването му; Дейностите по т. 2 се осъществяват само при наличие на утвърдена методология за оценка на корупционния риск от компетентния орган.
3. събира и анализира информация и извършва проверки за установяване на нарушения, прояви на корупция и неефективна работа на администрацията на Комисията;
4. следи за спазването на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на администрацията на КПК;
5. дава предложения за образуване на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните или трудовите задължения, в т.ч. на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация от служителите в Комисията;
6. извършва проверки на сигналите срещу незаконни и неправилни действия или бездействия на служители от администрацията на КПК, като по анонимни сигнали не се извършва проверка;
7. осъществява контрол и извършва проверки по § 2, ал. 5 от ДР на ЗПК. Проверката на декларациите за имущество и интереси, както 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 приетите Вътрешни правила в Комисията.
8. съставя актове за установяване на административни нарушения чрез определени или оправомощени от председателя на Комисията длъжностни лица и организира процедурата по тяхното връчване, като след приключването ѝ постъпилите възражения, ведно със становище по същите и окомплектованите в цялост административнонаказателни преписки се представят на дирекция „Административноправно и информационно обслужване“;
9. прави предложение до председателя КПК за изпращане на постъпилите сигнали срещу служители от администрацията на Комисията до органите на прокуратурата, когато при проверките установят данни за извършено престъпление;
10. прави предложения за нови или за изменение на вътрешни актове, регламентиращи организацията на работа и дейността на администрацията на Комисията;
11. осъществява и други дейности, свързани с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от председателя на КПК.

Раздел III Права и задължения на служителите

Чл. 7. (1) Инспекторатът се ръководи и контролира от ръководител, пряко подчинен на председателя на Комисията. Ръководителят на Инспектората има правомощията на инспектор.

(2) Дейността на Инспектората се осъществява от инспектори.

Чл. 8. (1) Ръководителят на Инспектората:

1. планира, организира, ръководи и контролира дейността на Инспектората;
2. разпределя задачите за изпълнение между служителите в Инспектората;
3. предлага за утвърждаване на председателя на Комисията стратегически и годишен план за контролната дейност на Инспектората;
4. прави предложения до председателя на Комисията за извършване на проверки;
5. докладва пред председателя на КПК резултатите от извършените проверки и прави предложения за отстраняване на констатираните пропуски и нарушения и за образуване на дисциплинарно производство;
6. изготвя и представя за утвърждаване годишен отчет за дейността на Инспектората на председателя на КПК;
7. участва в проверки, когато това е определено със заповед на председателя на Комисията;
8. изпълнява и други функции, предвидени в нормативни актове или възложени му от председателя на Комисията.

(2) При отсъствие на ръководителя на Инспектората, неговите правомощия се изпълняват от инспектор, който се определя със заповед на председателя на Комисията.

Чл. 9. При отсъствие на инспектор, неговите функции се поемат от инспектор, съгласувано с ръководителя на Инспектората.

Чл. 10. (1) При осъществяване на своите функции и задължения служителите в Инспектората, в рамките на разпоредената им проверка имат право:

1. да изискват документи, данни, сведения, справки, други носители на информация и писмени обяснения за установяване на факти и обстоятелства от служителите на КПК, във връзка с извършването на проверката;
2. при необходимост да провеждат срещи и разговори със служители на Комисията и да обсъждат представените от тях доказателства, като за проведените срещи и разговори се съставят протоколи;
3. на достъп в проверяваните административни звена и дирекции на КПК;
4. да ползват служебните помещения на проверявания обект за целите на съответната проверка;
5. да проверяват всички документи и носители на информация, включително и електронни, системите за управление и контрол и други, които имат значение за осъществяване на конкретно възложената проверка.

(2) При осъществяване на своите функции служителите в Инспектората са длъжни да:

1. извършват възложените им задачи в съответствие със законите, подзаконовите актове, настоящите вътрешни правила и други относими приети вътрешноадминистративни актове;
2. отразяват всеобхватно, обективно и точно установените обстоятелства и да бъдат безпристрастни при оценка на фактите и даване на препоръки;

3. не участват в извършване на проверки на свързани с тях лица по смисъла на § 1, т. 9, буква „а“ от ДР на ЗПК;

4. не разгласяват фактите и обстоятелствата, станали им известни при или по повод осъществяването на техните функции, представляващи класифицирана информация по Закона за защита на класифицирана информация, лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни и Общия регламент за защита на личните данни, както и данни за подателите на сигнали.

(3) При осъществяване на своите функции и задължения служителите в Инспектората съставят протоколи.

(4) Ръководителят и служителите в Инспектората не се включват в състава на дисциплинарния съвет на Комисията.

(5) Инспекторатът не извършва проверки относно бюджетната дисциплина.

Чл. 12. При изпълнение на своите функции и задължения, служителите в Инспектората носят отговорност за изпълнението на възложената проверка, за верността на констатациите и тяхната обосновааност.

Чл. 13. Всички служителите на Комисията са длъжни да оказват, пълно съдействие на Инспектората при осъществяване на неговите функции и възложените конкретни проверки.

ГЛАВА ВТОРА СТРАТЕГИЧЕСКО И ГОДИШНО ПЛАНИРАНЕ

Чл. 14. В Инспектората се изготвят стратегически и годишен план за дейността, които се утвърждават от председателя на Комисията.

Чл. 15. (1) Стратегическият план за дейността на Инспектората се изготвя съобразно стратегическите цели и приоритети на КПК.

(2) В стратегическия план се определят основните цели и приоритетните задачи в дейността на Инспектората за период от шест години и времеви график за реализирането им.

(3) При определяне на обектите и дейностите за 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 и друга относима информация.

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

Чл. 16. (1) Годишният план за дейността на Инспектората 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 ефективният фонд работно време, според планирания брой работни дни за всяка конкретна проверка, разпределени в зависимост от числеността на Инспектората и броя на инспекторите в съответната проверка.

(3) Обектите на проверка се определят въз основа на включените в стратегическия план за съответната година проверки, като се отчитат следните индикатори: 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 съответната дейност, включително сигнали и предложения; влезли в сила актове на органите на съдебната власт и др.

Чл. 17. (1) В срок до 15 декември на текущата година ръководителят на Инспектората представя за утвърждаване на председателя на КПК годишния план, който има действие от 1 януари на следващата година.

(2) При промяна на обстоятелствата по чл. 16, ал. 3 ръководителят на Инспектората предлага за утвърждаване на председателя на Комисията актуализиран годишен план за дейността.

(3) При настъпване на непредвидени обстоятелства през съответната календарна година, довели до неизпълнение на заложените в годишния план проверки, по и преценка на ръководителя на Инспектората същите могат да бъдат включени в годишния план за следващата календарна година.

Чл. 18. Инспекторатът може да извършва и извънпланови проверки, възложени със заповед на председателя на КПК.

ГЛАВА ТРЕТА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИ

Раздел I Общи положения

Чл. 19. (1) Инспекторатът извършва планови и извънпланови проверки за осъществяване на административен контрол на структури, дейности и процеси в администрацията на Комисията.

(2) Проверките могат да обхващат дейността на едно или няколко звена от администрацията на КПК и да имат за предмет отделни дейности, процеси или функции, осъществявани от тях. Предмет на проверка може да бъде и изпълнението на служебни или трудови задължения от отделни служители в администрацията на Комисията.

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

1. комплексни - обхващат цялостната дейност на отделно административно звено или група от такива звена в администрацията на КПК;
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 и одобрени от председателя на КПК препоръки.

(4) Плановите проверки се извършват въз основа на заповед на председателя на Комисията, в съответствие с утвърдения от него годишен план за дейността на Инспектората.

(5) Извънплановите проверки се извършват по сигнал срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията на Комисията или по разпореждане/резолюция на председателя на КПК, въз основа на издадена от него заповед.

Чл. 20. В обхвата на плановите проверки могат да бъдат включени:

1. цялостната дейност на проверявания обект (административно/и звено/а или служител/и);
2. отделни направления - процеси, компоненти и дейности на проверявания обект;
3. изпълнение на одобрените препоръки, направени с докладите от предишни проверки, извършени от Инспектората.

Чл. 21. Срокът за извършване на плановите проверки е съобразно сроковете, заложи в утвърдения от председателя на Комисията годишен план.

Чл. 22. Срокът за извършване на извънплановите проверки е съобразно необходимото за конкретния случай време и заповедта на председателя на КПК в рамките на законоустановените срокове.

Раздел II

Ред и начин за извършване на проверките

Чл. 23. (1) Инспекторатът извършва проверки на основание писмена заповед, издадена от председателя на Комисията.

(2) В заповедта по ал. 1 се конкретизират:

1. видът и основанието на проверката;
2. обектът на проверката;
3. обхватът на проверката - предмет и проверяван период;
4. времето за извършване на проверката с посочване на крайната дата;
5. съставът на проверяващия екип (в случаите, когато членовете на екипа са повече от двама, се определя председател).
6. срокът за изготвяне на писмен доклад за резултатите от проверката.

(3) 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.

(4) Съставът на проверяващия екип се предлага на председателя на Комисията от ръководителя на Инспектората.

Чл. 24. При необходимост с докладна записка на ръководителя на Инспектората може да се предложи удължаване на срока на проверката, за което се издава заповед от председателя

на Комисията.

Чл. 25. (1) След издаване на заповедта по чл. 23, инспекторите, които участват в проверката 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.

(2) При възлагане на проверката може да се изготви план за извършването ѝ.

Чл. 26. В Инспектората се поддържа архив на обработените сигнали и извършените проверки, становища и доклади.

Раздел III

Докладване

Чл. 27. (1) За резултатите от извършената проверка, проверяващият екип изготвя писмен доклад, който се подписва от председателя и членовете му.

(2) Докладът по ал. 1 съдържа:

1. въведение - включва основание за извършване на проверката; проверяващия екип, извършил проверката; проверявания обект; период/продължителност на проверката; проверявания период; 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, описани кратко и ясно, с цел правилното разбиране на направените при проверката констатации;
3. изводи - включва заключения, изготвени въз основа на фактическите констатации в доклада, които следва да бъдат обосновани;
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 ръководителя на проверявания обект, така и в определени случаи - към ръководителите на други звена и/или структури, като целта им е да се насочи тяхното внимание към рисковите зони в работата им, с цел предприемане на действия за коригиране на проблемни области и за подобряване на дейността и организацията на работата;
5. предложения за търсене на дисциплинарна и/или административно-наказателна отговорност и/или за сезиране на компетентните органи;
6. приложения на справки и копия на документи и други, удостоверяващи констатациите в доклада.

(3) Изключение от установената структура на докладите по ал. 1 е допустимо в докладите, изготвени при проверка по сигнали. Те съдържат само необходимата информация по реда на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения.

Чл. 28. Когато при проверките се установят данни за извършено престъпление, ръководителят на Инспектората прави предложение до председателя на КПК за изпращане на заверено копие от доклада, заедно с приложенията към него до органите на прокуратурата.

Чл. 29. (1) Констатациите в доклада задължително се подкрепят с необходимите доказателства.

(2) Констатациите в доклада се доказват със: справки, протоколи, копия от документи, таблици, становища, обяснения и други.

(3) Доказателствата, събрани в хода на проверката, се оформят и/или описват като приложения към доклада.

Чл. 30. (1) Докладът от проверката се предоставя на председателя на КПК.

(2) В срок до 7 дни след одобряване на доклада от председателя на Комисията, копие от него или извлечение от него се изпраща на ръководителя на проверявания обект. В случаите, в които докладът съдържа информация и/или препоръки, които не касаят проверявания обект, на ръководителя му се изпраща извлечение от него.

(3) 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, след одобрение от председателя на КПК.

Раздел IV

Последващ контрол

Чл. 31. (1) Инспекторатът следи за изпълнението на дадените препоръки в указаните срокове, чрез извършване на последващи проверки.

(2) Последващите проверки се включват в годишния план за дейността на Инспектората за следващата календарна година.

Чл. 32. Ръководителят на проверявания обект е длъжен да уведоми писмено Инспектората за предприетите действия и мерки за изпълнение на одобрените от председателя на КПК препоръки в доклада.

Чл. 33. Инспекторатът извършва последващи проверки за установяване изпълнението на дадените препоръки, съгласно утвърдения годишен план.

Чл. 34. Неизпълнението на дадените при проверките препоръки в срок е основание за търсенето на дисциплинарни отговорност от виновните длъжностни лица.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

СИГНАЛИ ПО АПК

Чл. 35. (1) Всички постъпили сигнали се регистрират в деловодната система на администрацията на Комисията.

1. Постъпил сигнал, подаден по общия ред на АПК, се разглежда по този ред.

2. В случай че в хода на разглеждането се установи, че сигналът попада в приложното поле на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения и е подаден от лице по чл. 5 от същия, сигналът се пренасочва към служителя/служителите, отговарящи за разглеждането им.

(2) Постъпилите в КПК сигнали от компетентността на Инспектората се резолират от председателя на Комисията.

(3) При постъпване на сигнали, адресирани до Инспектората, същите се докладват на председателя на КПК за предприемане на последващи действия.

Чл. 36. (1) По постъпилите сигнали се извършва предварително проучване по следните критерии:

1. вид на сигнала - анонимен или неанонимен;
2. 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.

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

(3) Постъпили сигнали, които не са от компетентността на Инспектората, се докладват на председателя за предприемане на действия по реда и в сроковете на АПК.

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

(5) Когато при проведеното предварително проучване се установи, че сигналът не подлежи на проверка, ръководителят на Инспектората предлага на председателя на КПК да не се извършва проверка.

Чл. 37. (1) Сигнали, които са в компетентността на Инспектората, се разпределят за проверка на служителите в Инспектората въз основа на писмена заповед на председателя на Комисията.

(2) След приключване на проверката, от името на ръководителя на Инспектората се изготвя доклад до председателя на Комисията, с всички необходими приложения към него.

(3) В срок от 7 дни след одобряване на доклада, подателят на сигнала се уведомява писмено от ръководителя на Инспектората за резултатите от извършената проверка.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ОТЧИТАНЕ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 38. (1) Инспекторатът ежегодно до 15 февруари на съответната календарна година представя за утвърждаване отчет за дейността си през предходната календарна година пред председателя на Комисията.

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

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

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила са изготвени на основание чл. 46, ал. 3 от Закона за администрацията и чл. 9, ал. 3 от НСМЧИРНОДВСКО.

§ 2. Настоящите вътрешни правила се утвърждават със заповед на председателя на КПК и влизат в сила от датата на утвърждаването им.