



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

ЗАПОВЕД

№ РД-16.....

София, 10.01..... 2019 г.

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, във връзка с чл.46, ал.3 от Закона за администрацията, 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 чл.21, ал.10 от Устройствения правилник на МОСВ, приет с ПМС № 208 от 27.09.2017 г., обн. ДВ, бр. 80 от 6.10.2017 г.

НАРЕЖДАМ:

I. УТВЪРЖДАВАМ Вътрешни правила за дейността на Инспектората на Министерството на околната среда и водите.

II. ОТМЕНЯМ:

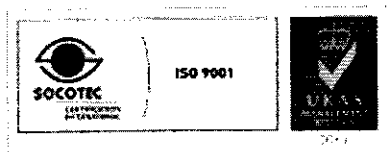
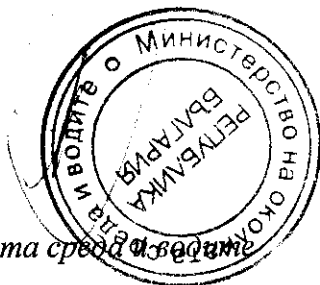
1. Вътрешни правила за анализ и оценка на ефективността от дейността на административните звена в МОСВ и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра, утвърдени със Заповед № РД – 667/02.09.2014 г.;

2. Методика за оценка на корупционния риск в администрацията в системата на МОСВ, утвърдена със Заповед № РД – 909/01.12.2014 г.

Настоящата заповед да се изпрати на ръководителя и служителите в Инспектората за сведение и изпълнение.

НЕНО ДИМОВ

Министър на околната среда и водите



София, 1000, бул. „Кн. Мария Луиза” 22

Тел: +359(2) 940 6194, Факс:+359(2) 986 25 33



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА
ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТА НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ОКОЛНАТА
СРЕДА И ВОДИТЕ**

**ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

Чл. 1. (1) Вътрешните правила регламентират дейността на Инспектората на Министерството на околната среда и водите (МОСВ) и правомощията на инспекторите от Инспектората при осъществяване на функциите по чл.46 и чл.46б от Закона за администрацията и чл.21 от Устройствения правилник на МОСВ, както и реда за извършване на проверки.

(2) Инспекторатът е на пряко подчинение на министъра на околната среда и водите и осигурява изпълнението на контролните му функции, като осъществява административен контрол в административните звена на МОСВ и в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството с изключение на Предприятието за управление на дейностите по опазване на околната среда.

(3) 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;

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. Структурата, минималната численост и допълнителните изисквания за заемане на длъжности в Инспектората на МОСВ са определени с Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи.

Чл. 4. Инспекторатът изпълнява следните функции:

1. извършва планови и извънпланови проверки на структури, дейности и процеси по осъществяване на административната дейност в министерството и в административните структури, чиито ръководители са второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството.

2. извършва оценка на корупционния риск по реда на методологията на чл.32, ал.1, т.6 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

3. събира и анализира информация и извършва проверки за установяване на нарушения, прояви на корупция и неефективна работа на администрацията на МОСВ и в административните структури, чиито ръководители са второстепенните разпоредители с

бюджет по бюджета на министерството;

4. извършва проверки и изготвя писмени отговори по сигнали и предложения срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от министерството и в административните структури, чиито ръководители са второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

5. проверява спазването на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на министерството и в административните структури, чиито ръководители са второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

6. извършва проверки по предоставянето на административни услуги в министерството и в административните структури, чиито ръководители са второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

7. съставя актове за установяване на административни нарушения, когато това е предвидено в закон или кодекс, при констатирани нарушения от страна на служителите в МОСВ и от административните структури, чиито ръководители са второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

8. прави предложения до министъра за образуване на дисциплинарни производства при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация от служителите в МОСВ и от административните структури, чиито ръководители са второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

9. осъществява контрол и извършва проверки по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество

10. участва в разработването на проекти и прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствени актове, регламентиращи организацията на работа и дейността на министерството и в административните структури, чиито ръководители са второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

11. изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки установи данни за извършено престъпление от страна на служители на министерството и на административните структури, чиито ръководители са второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

12. осъществява и други дейности, свързани с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министъра.

Чл. 5. Инспекторатът не извършва проверки относно бюджетната дисциплина.

Раздел II

Права и задължения на служителите

Чл. 6. (1) Инспекторатът се ръководи и контролира от ръководител, пряко подчинен на министъра на околната среда и водите.

(2) Дейността на Инспектората се осъществява от инспектори.

Чл. 7. (1). Ръководителят на Инспектората:

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

2. предлага на министъра на околната среда и водите стратегически и годишен план за дейността на Инспектората;

3. разпределя задачите между служителите в Инспектората;

4. съгласува докладите до министъра на околната среда и водите за резултатите от извършените проверки и направените препоръки за отстраняване на констатираните пропуски и нарушения;

5. прави предложение до органа по назначаване/работодателя за образуване на дисциплинарно производство;

6. прави предложение до министъра на околната среда и водите за извършване на проверки;

7. носи отговорност пред министъра на околната среда и водите за изпълнението

на задачите, поставени на Инспектората;

8. оценява изпълнението на служителите в Инспектората;

9. участва в работни срещи на ръководителите на инспекторатите, организирани от Главния инспекторат към МС за обсъждане на изпълнението на задачите, обмяна на добри практики с цел подобряване на организацията на работата и на ефективността от административния контрол;

10. Изпълнява функции на инспектор.

(2) При отсъствие на ръководителя на Инспектората, неговите правомощия се изпълняват от определен със заповед на министъра на околната среда и водите или оправомощено от него лице инспектор.

Чл. 8. 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. 9. (1) Инспекторите в Инспектората при и по повод осъществяване на функциите си, 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;

3. да изискват в определени от тях срокове от служителите на проверяваните звена и структури документи, данни, справки, сведения и други носители на информация във връзка с извършването на проверките;

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

(2) Всички служители в МОСВ и в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на МОСВ, са длъжни да оказват пълно съдействие на инспекторите при осъществяване на функциите им.

Чл. 10. Инспекторите в Инспектората при и по повод осъществяването на техните функции 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 даването 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 ЗПКОНПИ

(2) Инспекторите в Инспектората са длъжни 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 ДЕЙНОСТИ НА ИНСПЕКТОРАТА

Раздел I

Събиране и анализиране на информация. Инициране на проверки.

Чл. 11. (1) При осъществяване на дейността си инспекторите могат да изискват от съответните длъжностни лица документи и справки, да събират данни и да изготвят анализи, с цел установяване на необходимостта от извършване на определена проверка.

(2) Дейността по анализиране на причините и условията, довели до нарушения и предлагане на мерки за отстраняването им се осъществява в рамките на извършваните от

Инспектората проверки по реда на тези правила.

Чл. 12. (1) Инспекторите изготвят мотивирано предложение за извършване на проверката до министъра на околната среда и водите, подписано от ръководителя на Инспектората.

(2) При установени системно извършвани или еднотипни нарушения, пропуски и слабости в едно или различни звена или административни структури от системата на МОСВ, ръководителят на Инспектората инициира предприемането на мерки за тяхното предотвратяване или преустановяване и може да направи предложение до министъра за извършване на проверка на съответната структура или звено.

(3) При постъпване в Инспектората на искане за съгласуване на актове или други писмени материали, или по писмено разпореждане на министъра на околната среда и водите, ръководителят на Инспектората определя инспектор, който да изготви становище или предложение в определения срок. Становището се изпраща от името на ръководителя на Инспектората.

Раздел II

Дейности по превенция и противодействие на корупцията. Оценка на корупционния риск. Контрол по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

Чл. 13. Инспекторатът участва в изготвянето на Антикоруptionен план на МОСВ, осъществява контрол за изпълнението и осигурява отчитането на антикорупционните мерки.

Чл. 14. Инспекторатът извършва оценка на корупционния риск по реда на методологиите по чл.32, ал.1, т.6 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

Чл. 15. 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 при извършване на проверка на декларациите по чл.35 от ЗПКОНПИ и за установяване на конфликт на интереси в Министерството на околната среда и водите.

Раздел III

Контрол по Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове

Чл. 16. (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 МОСВ.

(2) Контролът по ал.1 се осъществява чрез извършване на проверки по сигнали или по разпореждане на министъра на околната среда и водите.

Раздел IV

Предложение за образуване на дисциплинарно производство. Съставяне на актове за установяване на административни нарушения. Уведомяване на органите на прокуратурата

Чл. 17. При констатирани нарушения на служебни или трудови задължения от служители в министерството или в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на МОСВ, инспекторите от Инспектората могат да предложат образуване на дисциплинарно производство.

Чл. 18. За всеки конкретен случай се изготвя доклад от проверяващите с предложение за образуване на дисциплинарно производство, който ведно с

доказателствата към него се изпраща до органа по назначаване, съответно - работодателя.

Чл. 19. При констатирани нарушения от страна на служителите в министерството или в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на МОСВ, инспекторите съставят актове за установяване на административни нарушения, когато това е предвидено в нормативен акт.

Чл. 20. Когато при проверка се установят данни за извършено престъпление от страна служител в министерството или на административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на МОСВ, Инспекторатът изпраща сигнал до органите на прокуратурата.

Раздел V

Взаимодействие на Инспектората със специализираните контролни органи, държавни органи и институции

Чл. 21. (1) При осъществяване на своята дейност, освен с всички звена на МОСВ и с административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството, Инспекторатът си взаимодейства със:

1. специализираните контролни органи, създадени със специален закон;
2. специализираните държавни комисии и съвети за контрол в съответната област;
3. омбудсмана на Република България;
4. органите на местното самоуправление и на изпълнителната власт на общините, както и с обществените посредници, ако са избрани такива;

(2) При необходимост, ръководителят на Инспектората може предложи на министъра на околната среда и водите включването в проверка и на представители на специализирани контролни органи, създадени със специален закон.

Чл. 22. Инспекторатът на МОСВ обменя информация и си взаимодейства с Главния инспекторат към Министерския съвет и с другите инспекторати по чл.46 от Закона за администрацията.

ГЛАВА ТРЕТА

СТРАТЕГИЧЕСКО И ГОДИШНО ПЛАНИРАНЕ. РЕД И НАЧИН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИТЕ.ИЗВЪНПЛАНОВИ ПРОВЕРКИ

Раздел I

Стратегическо и годишно планиране

Чл. 23. (1) Инспекторатът осъществява дейността си в съответствие със стратегически и годишен план, утвърдени от министъра на околната среда и водите.

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

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

Чл. 24. (1) Стратегическият план се изготвя от ръководителя на Инспектората и се представя за утвърждаване на министъра на околната среда и водите до 1 декември на последната година от действието на предходния 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. 23.

Чл. 25. (1) Годишният план за дейността на Инспектората се изготвя въз основа на утвърдения Стратегически план. Годишния план се изготвя и представя за утвърждаване на министъра на околната среда и водите до 15 декември на текущата година и има действие от 1 януари на следващата година.

(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 планирания брой работни дни за всяка проверка, разпределени спрямо 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: промяна в нормативната уредба, касаеща дейността; промяна в структурата; промяна на функциите; дата на последно извършена проверка; друга относима 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. 26. (1) В годишния план се определя ефективен фонд работно време за Инспектората.

(2) Ефективният фонд работно време за всеки инспектор от Инспектората се изчислява, като от общия брой работни дни за съответната година се изваждат планираните дни за отпуск, брой дни за 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 на всички инспектори в звеното.

(4) Ефективният фонд работно време на Инспектората се разпределя съобразно задачите, заложи в Годишния план за дейността.

Чл. 27. Инспекторатът извършва и проверки, които не са включени в Годишния план за дейността му, по разпореждане на министъра на околната среда и водите. Ако извънплановите проверки налагат изменение на Годишния план за дейността, промените в него се извършват след одобрение от министъра на околната среда и водите, по предложение на ръководителя на Инспектората.

Чл. 28. Инспекторатът извършва проверки по сигнали и предложения, а също и по случаи с широк обществен отзвук.

Раздел II **Видове проверки. Подготовка на проверката**

Чл. 29. (1) Инспекторатът извършва планови и извънпланови проверки за осъществяване на административен контрол на структури, дейности и процеси в административните звена на министерството и в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на МОСВ.

(2) Проверките могат да обхващат дейността на едно или няколко административни звена в министерството, както и на административни структури или звена в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на МОСВ. Проверките могат 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 МОСВ;

2. тематични – обхващат отделни дейности, процеси или функции, осъществявани от проверяваното звено или структура; 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 околната среда и водите.

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

(5) Извънплановите проверки се извършват по сигнал/предложение или по разпореждане на министъра на околната среда и водите.

Чл. 30. (1) Преди започването на всяка проверка се предприемат действия по подготовка и организация за извършването ѝ.

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

Чл. 31. (1) Проверката започва въз основа на писмена заповед или писмена резолюция на министъра на околната среда и водите.

(2) Проектът на заповедта се подготвя от служител на Инспектората, съгласува се от ръководителя на Инспектората и се представя на министъра на околната среда и водите.

(3) В заповедта се посочват основанието, обектът, предметът на проверката, проверяваният период, времето за извършване на проверката с посочване на крайната ѝ дата, председателят и членовете на екипа, който ще извърши проверката, както и срок за представяне на доклада. В случаите, когато членовете на екипа са двама, председател не се определя.

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

(5) При започване на проверка, включена в Годишния план за дейността на Инспектората, може да се изпрати уведомително писмо до ръководителя на съответното звено или структура

(6) Ръководителят на Инспектората осъществява контрол по изпълнението на заповедта/писмената резолюция за проверката.

Чл.32. (1) Инспекторатът поддържа Регистър, в който се вписват извършените планови и извънпланови проверки за съответната година.

(2) В Регистъра се отразява: № на преписката; подател (при сигнал/предложение); името и длъжността на служителя на който преписката е разпределена; № на заповед/писмена резолюция на министъра; предприети действия, дата на приключване на преписката, прикрепени файлове и друга относима информация.

Раздел III **Извършване на проверката**

Чл. 33. (1) След издаване на заповедта/писмената резолюцията на министъра, проверяващите инспектори 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 проверка.

Чл. 34. (1) При възлагане на проверката може да се изготви план за извършването ѝ.

(2) Планът съдържа:

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

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

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

4. задачи на проверката - определят се в зависимост от предмета на проверката,

съгласно заповедта/разпореждането за извършването ѝ и конкретните задачи, които определените инспектори са си поставили на етап планиране;

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

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

(3) В зависимост от конкретния обект на проверката, с писмо на ръководителя на Инспектората, от ръководителя на проверявания обект се изискват необходимите за проверката информация и документи.

(4) Инспекторите, определени да извършат проверката, при необходимост провеждат 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 проверяващите и техническите условия за провеждането ѝ. Копие от заповедта за проверка се предоставя на ръководителя на проверявания обект срещу подпис.

(5) Когато проверката е по разпореждане на министъра на околната среда и водите или по повод постъпил сигнал или предложение, срокът за нейното извършване следва да бъде съобразен със сроковете, предвидени в Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

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

Чл. 35. (1) При извършване на проверката, инспекторите:

1. събират доказателства за степента на прилагане на нормативните и вътрешноведомствените актове в проверявания обект;

2. събират информация относно проверявания случай;

3. осигуряват доказателства за пълнотата, точността и верността на информацията и констатациите за действителното състояние на обекта на проверката, съдържащи се в доклада.

(2) Инспекторите съгласуват действията си с ръководителя на Инспектората.

Чл. 36. (1) Резултатите от проверката, изложени в доклада, следва да бъдат подкрепени с достатъчни, относими, разумни и надеждни доказателства.

(2) За събирането на доказателства могат 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, констативни протоколи, доклади, становища и други носители на информация.

(3) Проверяващите служители могат да изискват документите по ал.2 да се предоставят и на електронен носител и/или по служебна електронна поща – свободно или по реда на закона за електронното управление и Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

Раздел IV Докладване

Чл. 37. (1) За резултатите от извършената проверка инспекторите изготвят доклад, който се подписва от тях, след което се предава на ръководителя на Инспектората за съгласуване.

(2) Докладът се състои от следните основни раздели:

1. въведение - включва основанието за извършване на проверката, проверявания обект, проверявания период, обстоятелства изложени в сигнала, задачите и целите на проверката, нормативни актове, уреждащи дейността на проверявания обект, както и друга въвеждаща информация по преценка на съставителите;

2. фактически констатации - включва обективно установените факти. Информацията във фактическите констатации трябва да бъде обективна, кратка и ясна, даваща възможност за правилното разбиране на докладваните въпроси;

3. изводи - включва заключения изготвени въз основа на фактическите констатации в доклада. Те 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, пропуски и нарушения в 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 предприемане на действия за коригиране на проблемни области и за подобряване на дейността и организацията на работата.

(3) Докладът се изготвя в срока, определен в заповедта на министъра на околната среда и водите за извършване на проверката.

(4) При необходимост към доклада се изготвя резюме до министъра, съдържащо синтезирана информация за изводите от проверката и препоръките.

(5) Доказателствата, събрани в хода на проверката се описват в приложение към доклада и се класират в делата за извършените проверки, които се съхраняват в Инспектората.

(6) Докладът се представя на министъра на околната среда и водите от ръководителя на Инспектората, след като се регистрира в деловодството на министерството с регистрационен индекс по реда на Вътрешните правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в МОСВ.

Раздел V

Сигнали и предложения по АПК

Чл. 38. (1) Постъпилите в Министерството на околната среда и водите сигнали и предложения могат да бъдат писмени или устни, да бъдат подадени лично или чрез упълномощен представител, по телефон, електронна поща или чрез Информационната система за координация и комуникация между антикорупционните структури.

(2) Постъпилите по реда на ал.1 сигнали и предложения се регистрират в официалния документен регистър „Система за документооборота и управление на работния поток EVENTIS R7 (Система за електронен документооборот - СЕД) на МОСВ.

(3) Регистрираните в СЕД сигнал или предложение се предават на ръководителя на Инспектората за разпределяне на преписката за работа по общия ред.

(4) Инспектор, който е получил сигнал или предложение по телефона го регистрира, като вписва начина, датата и часа на получаване в Инспектората, трите имена на подателя и в качеството си на какъв подава информацията, адрес за кореспонденция, телефон за обратна връзка и електронна поща, ако има такава. В регистрацията накратко се описва съдържанието на сигнала или предложението и се посочват имената и длъжността на служителя, приел сигнала или предложението и извършил регистрирането.

(5) За регистрацията се уведомява ръководителя на Инспектората, след което сигналът или предложението се предоставят от отговорния служител в деловодството на МОСВ.

(6) Когато е необходимо предложението или сигналът да се подаде писмено или да отговаря на определени изисквания, на подателя се дават съответни разяснения.

Чл. 39. (1) 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 административно звено и длъжност на служителя, за които се отнасят данните в сигнала;

4. наличие на информация в сигнала за допуснати нарушения.

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

(3) За анонимни сигнали и предложения се считат тези, в които не са посочени:

1. имената по документ за самоличност и адресът - за българските граждани;

2. имената по документ за самоличност, личният номер и адресът - за чужденец;

3. фирмата на търговеца или наименованието на юридическото лице, изписани и на български език, седалището и последният посочен в съответния регистър адрес на управление и електронният му адрес;

4. предложения и сигнали, които, въпреки че съдържат реквизитите по т. 1 - 3, не са подписани от автора или от негов представител по закон или пълномощие. Посоченото изискване не се отнася за сигнали и предложения, подадени по телефон, както и сигнали за корупционни действия, получени чрез Информационната система за координация и комуникация между антикорупционните структури.

Чл. 40. При постъпили сигнали, подадени повторно, които не се основават на нови факти и обстоятелства, се изготвя докладна записка до министъра на околната среда и водите и след одобряването ѝ се изпраща отговор до подателя, че сигналът не подлежи на разглеждане.

Чл. 41. При постъпили предложения и сигнали, които не са от компетентността на Инспектората се изготвя докладна записка до министъра на околната среда и водите и след одобряването ѝ същите се препращат до компетентния орган в срока, регламентиран в АПК. За препращането се уведомява подателят на предложението или сигнала.

Чл. 42. (1) Когато при проведеното предварително проучване се установи, че сигналът/предложението не подлежи на проверка, се изготвя докладна записка до министъра на околната среда и водите, с която ръководителят на Инспектората предлага да не се извършва проверка. След одобряването на докладната записка до подателя се изпраща отговор, подписан от ръководителя на Инспектората.

(2) При постъпване на сигнали, съдържащи твърдения за корупция или конфликт на интереси за лица, заемащи висша публична длъжност, се прилагат разпоредбите на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Чл. 43. (1) Когато при предварителното проучване се установи, че сигналът/предложението подлежи на проверка, се изготвя докладна записка до министъра на околната среда и водите, с която ръководителят на Инспектората предлага издаване на заповед за извършване на извънпланова проверка.

(2) При разглеждането на сигналите/предложенията се спазват разпоредбите на глава VIII от АПК.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА КОНТРОЛ И ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ

Раздел I

Уведомяване за резултатите и проследяване изпълнението на препоръките

Чл. 44. (1) В срок до 7 дни след одобряването на доклада по чл. 35, ал. 1 от министъра на околната среда и водите същият се изпраща с писмо до ръководителя на проверявания обект.

(2) Писмото по ал. 1 се изготвя от инспекторите, извършили проверката, подписва се от ръководителя на Инспектората и съдържа:

1. срок за изпълнение на препоръките;
2. указание за изпращане на информация за изпълнение на направените препоръки.

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

(4) Когато докладът съдържа информация или препоръки, които не са от компетенциите на проверявания обект, се изпраща извлечение от него.

Чл. 45. (1) Инспекторатът следи за изпълнението на дадените препоръки в указаните срокове.

(2) В случай, че препоръките не са изпълнени в указаните срокове, Инспекторатът изготвя напомнително писмо, в което се дава нов срок, не по-дълъг от един месец, с предупреждение за стриктно и своевременно изпълнение.

(3) При несъобразяване на ръководителя на проверения обект с писмото по ал. 2, ръководителят на Инспектората може да предложи на министъра да бъдат предприети действия за ангажиране на дисциплинарната отговорност на съответните лица.

Раздел II

Контрол по изпълнението на задачите

Чл. 46. (1) За резултатите от изпълнението на всяка конкретна задача инспекторите докладват устно или писмено на ръководителя на Инспектората.

(2) За резултатите от дейността на Инспектората, ръководителят на Инспектората уведомява министъра на околната среда и водите при годишното отчитане на цялостната дейност на Инспектората.

(3) За резултатите от дейността на Инспектората по конкретен повод уведомяването е устно - в хода на извършването на проверка или чрез изготвяне на докладна записка/ доклад - след нейното приключване.

(4) Сроковете, в които следва да се извърши уведомяването са определени в заповед/резолюция на министъра или в нормативен акт.

Чл. 47. (1) Контролът по изпълнението на задачите, поставени на инспекторите в Инспектората се осъществява от ръководителя на Инспектората.

(2) Целта на контрола е да гарантира изпълнението на задачите в съответствие с действащото законодателство, настоящите правила и добрите практики, както и да предотврати повторението на грешки и слабости, констатирани в хода на работата.

Чл. 48. Обект на контрола е цялостната дейност на инспекторите в Инспектората по качествено и срочно изпълнение на поставените задачи.

Чл. 49. Когато констатира пропуски в хода на изпълнение на задачата, ръководителят на Инспектората дава указания за изпълнението ѝ.

Чл. 50. Контролът по изпълнението на задачите е превантивен, текущ и последващ.

Чл. 51. (1) Ръководителят на Инспектората ежегодно до 15 февруари представя за утвърждаване отчет за дейността на Инспектората пред министъра на околната среда и водите.

(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; друга информация.

(3) Копие от утвърдения от министъра отчет по ал. 1 и справка за дейността на Инспектората по образец, утвърден от ръководителя на Главния инспекторат се изпращат на Главния инспекторат към МС не по-късно от 1 март на текущата година.

Раздел III Информация. Гласност. Връзки с обществеността.

Чл. 52. Предоставянето на информация във връзка с дейността на Инспектората се осъществява при спазване на изискванията на българското законодателство и вътрешноеведомствената уредба на министерството.

Чл. 53. Ръководителят на Инспектората докладва на министъра за изпълнението на задачите и резултатите от извършените проверки, както и за възможността за огласяването им пред обществеността.

Чл. 54. (1) Осъществяването на връзки със средствата за масово осведомяване при и по повод работата на Инспектората се извършва чрез взаимодействие с дирекция „Връзки с обществеността и протокол” в МОСВ.

(2) Инспекторите нямат право да предоставят на медиите информация във връзка с осъществяваната от тях дейност, както и да дават гласност на извършваните от тях проверки.

(3) Информация от отчета за дейността на Инспектората се публикува на интернет страницата на МОСВ.

(4) Огласяването пред обществеността на каквато и да е друга информация, касаеща дейността на Инспектората, се осъществява след изрично разрешение на министъра на околната среда и водите.

ГЛАВА ПЕТА ОБРАБОТКА И АРХИВИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 55. Организацията на документооборота в Инспектората се осъществява по реда на Инструкцията за обмен на документи по електронен път и документи на хартиен носител в министерството на околната среда и водите, утвърдени от министъра на околната среда и водите.

Чл. 56. (1) Постъпилите в Инспектората сигнали, предложения и други документи се разпределят за работа от ръководителя на Инспектората.

(2) Постъпилите в Инспектората сигнали и предложения на граждани и организации по телефон, по електронна поща и чрез Информационната система за координация и комуникация между антикорупционните структури се обработват от служителите на Инспектората по реда на глава пета от тези правила.

Чл. 57. (1) Ръководителят на Инспектората разпределя преписките и задачите за работа между инспекторите на Инспектората, чрез поставяне на резолюция върху документа или в СЕД.

(2) Ръководителят на Инспектората може да даде устни указания за изпълнение на задачите.

Чл. 58. (1) След разпределяне на работата по постъпил сигнал, предложение или друг документ се образува преписка от председателя на комисията/посочения на първо място в заповедта инспектор или определения от ръководителя на Инспектората инспектор.

(2) Оригиналите на документите по преписките се класират и се пазят от отговорния инспектор.

Чл. 59. (1) Всички изходящи документи по съответната преписка се регистрират в деловодството, като обратния екземпляр се класира в досието на преписката, с изключение на изходящите документи до административните звена в министерството,